



COMUNE DI COLLE UMBERTO
Provincia di Treviso

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 22.06.2006
Deliberazione del Consiglio comunale n. 66 del 27.11.2006
Deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 29.09.2011
Deliberazione del Consiglio comunale n. ... del 14.06.2017

PREAMBOLO

Il Consiglio Comunale è organo di autogoverno delle collettività locali, organo politico amministrativo di indirizzo e programmazione dell'Amministrazione.

Ad esso compete la responsabilità di governo di tutte le funzioni e servizi pubblici esercitati a livello locale che la legge non riserva alla competenza dello Stato, della Regione, della Provincia o di altri soggetti.

Esercita tale ruolo con iniziativa propria utilizzando anche le Commissioni consiliari.

Attraverso specifiche rappresentanze coordina l'azione dell'Amministrazione Comunale con le attività e la programmazione degli Enti sovracomunali e a partecipazione comunale.

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Il Presidente

Art. 1

Presidenza del consiglio comunale

1. Il Sindaco è il presidente del consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del sindaco la presidenza spetta al vicesindaco ed in assenza anche di quest'ultimo, al consigliere anziano. Il consigliere anziano è colui che nelle elezioni amministrative comunali ha ottenuto la maggiore cifra individuale costituita dal numero di voti di lista aumentato dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri comunali. A parità di cifra individuale, la carica spetta al più anziano di età.

Art. 2

Compiti e poteri del presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale.
2. Convoca le sedute del consiglio, programma l'attività consiliare e coordina i lavori delle commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del consiglio. Assicura ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle sedute consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.
5. Può richiamare il consigliere che pronuncia frasi sconvenienti o che, con il suo contegno, turba l'ordine della seduta. Se dopo ripetuti richiami il consigliere continua ad essere causa di disordine il presidente può sospendere o sciogliere la seduta, oppure, se lo ritiene opportuno, mettere il punto in votazione, senza ulteriore discussione ed indi decidere sul proseguimento della seduta.

6. Decide, sentiti il segretario comunale e la conferenza dei capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea, di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del segretario comunale e sono poste a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.

Capo II

I Gruppi consiliari

Art. 3

Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al segretario comunale il nome del capigruppo entro la prima seduta del consiglio. In mancanza di tale comunicazione, i capigruppo vengono individuati: per la lista di maggioranza, nel consigliere comunale, non componente la giunta, che abbia riportato la più alta cifra individuale e, per le altre liste, nel candidato sindaco non eletto. Di ogni variazione della persona del capigruppo deve essere data analoga comunicazione al segretario comunale.
3. Il consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al segretario comunale, allegando l'accettazione da parte del capigruppo di nuova appartenenza.
4. Il consigliere che si distacchi dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o più consiglieri comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che nomina al suo interno il capigruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al segretario comunale.
5. Il presidente del consiglio dà notizia all'assemblea della formazione o variazione dei gruppi consiliari e dei loro capigruppo.

Art. 4

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio. Concorre a definire, qualora richiesta, la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal consiglio comunale.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal presidente del consiglio. Il presidente convocherà la conferenza dei capigruppo su semplice richiesta di uno dei capigruppo quando la motivazione adotta sia di carattere amministrativo. In tal caso la conferenza deve essere riunita entro i 10 giorni successivi alla richiesta.
3. Alle riunioni della conferenza, se richiesti dal presidente del consiglio, partecipano il segretario comunale, funzionari comunali e consulenti esterni.
4. Ciascun capigruppo, quando sia impossibilitato a partecipare alla conferenza, può delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirlo.
5. La riunione della conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei capigruppo in carica.
6. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del consiglio comunale sono comunicati dal presidente alla conferenza dei capigruppo nella prima riunione utile.

Capo III Commissioni

Art. 5 Costituzione e composizione delle commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale, per il miglior esercizio delle sue funzioni, può avvalersi di commissioni consiliari permanenti o temporanee.
2. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.
3. Le commissioni consiliari sono istituite dal consiglio comunale, con voto palese e a maggioranza dei componenti assegnati, e al loro interno deve essere garantita la rappresentanza della minoranza.
4. I membri delle commissioni sono eletti dal consiglio comunale a scrutinio segreto, su designazione dei capigruppo.
5. In caso di dimissioni o decadenza o per altra necessità di sostituzione di un componente della commissione, si provvede con le modalità di cui al quarto comma.
6. In caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro consigliere del proprio gruppo.
7. **Per la partecipazione a commissioni consiliari non è previsto il riconoscimento di alcun gettone di presenza**

Art. 6 Commissioni comunali

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni, composte in tutto o in parte da membri esterni al consiglio stesso, con compiti di consultazione, di ricerca, di studio e di promozione, su questioni o temi di interesse locale.
2. Per la costituzione e nomina dei componenti si rinvia a quanto disposto dal precedente art. cinque.

Art. 7 Funzionamento delle commissioni

1. **Sono presiedute dal Sindaco, che vi partecipa di diritto e sono convocate dal medesimo, secondo le modalità di all'art.24.**
2. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche agli assessori di reparto e al segretario comunale.
3. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.
4. Funge da segretario di ciascuna commissione un componente della stessa designato dal presidente oppure un dipendente comunale.
5. **Gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, senza diritto di voto.**

6. I membri delle commissioni hanno il dovere di partecipare alle sedute delle commissioni di cui fanno parte. Coloro che, senza giustificato motivo, non intervengono a 3 sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal consiglio comunale che provvede alla loro sostituzione. A tal fine, il presidente della commissione, rivolge invito al commissario interessato a presentare, nel termine di 15 giorni dalla notifica di avvio del procedimento, le proprie giustificazioni. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta, nella prima seduta utile, all'esame del consiglio comunale, il quale, ove non accolga le giustificazioni prodotte o nel caso di inerzia del commissario, dichiara la decadenza, procedendo contestualmente alla surroga.

Art. 8

Pubblicità dei lavori delle commissioni

1. Le riunioni delle commissioni comunali non sono pubbliche, salvo che il loro presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano interessare la collettività.
2. **Di ciascuna seduta delle commissioni vengono redatti verbali in forma sintetica. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario della commissione e inviate via e mail ai commissari prima della successiva seduta.**

Art. 9

Commissione di indagine

1. L'istituzione della commissione consiliare di indagine sull'attività dell'amministrazione può essere proposta da un quinto dei consiglieri comunali assegnati e deliberata dal consiglio comunale con atto adottato a maggioranza **dei due terzi**.
2. La composizione, l'oggetto, l'ambito e il termine di conclusione dei lavori della commissione sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. La presidenza spetta ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. La commissione ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine che l'ufficio competente è tenuto a mettere a disposizione.
5. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, il risultato delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al consiglio della relazione.
6. La relazione della commissione al consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
7. Per quanto riguarda il funzionamento della commissione di indagine, si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 7 per quanto compatibili.

Capo IV

I consiglieri comunali

Art. 10

Diritto d'iniziativa

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

2. La proposta di deliberazione, sottoscritta dal consigliere, è inviata al Sindaco il quale la trasmette all'ufficio competente per l'istruttoria di rito. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
3. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del consiglio, dandone comunicazione scritta al presidente almeno tre giorni prima della seduta. L'ufficio competente ne cura in via d'urgenza l'istruttoria
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti vengono posti in votazione dal presidente del consiglio ed approvati con la maggioranza richiesta.
5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta, qualora richiedano la formulazione di pareri tecnici e/o contabili, non acquisibili seduta stante, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.
6. Per la proposizione degli emendamenti al bilancio, si rinvia a quanto previsto dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 11

Diritto di informazione

1. La richiesta da parte del consigliere comunale di prendere visione di tutti gli atti e documenti può essere rivolta, in forma scritta, al responsabile dell'area il quale è tenuto a provvedere entro tre giorni dall'istanza a meno che non siano necessarie ricerche d'archivio.
2. Nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 3 giorni lavorativi dalla richiesta scritta, il consigliere ha altresì diritto, in esenzione da qualsiasi spesa o tributo, ad ottenere copia degli atti e dei documenti contenenti le notizie, le informazioni ed i dati di cui al primo comma. I documenti richiesti, in base alla loro natura e consistenza, possono, a discrezione del responsabile dell'area, essere prodotti in una delle seguenti forme: cartaceo, Cd, Dvd, file audio.
3. Quando, per quantità, natura, dimensioni dei documenti richiesti, il rilascio delle copie possa pregiudicare la normale attività dell'area, in relazione alle sue dimensioni ed al numero dei procedimenti in essere, il termine di cui al comma 2 può essere prorogato non oltre 30 giorni con atto motivato del responsabile dell'area e comunicato al consigliere. Inoltre può essere ipotizzata la preventiva consultazione, concordata con il responsabile dell'area, di tutti gli atti richiesti, per rendere più agevole all'interessato la selezione di quelli che rispondano al proprio interesse. Di essi successivamente il consigliere chiederà copia.
4. Nel caso di convocazione del consiglio comunale i consiglieri comunali hanno diritto di accesso immediato a tutti gli atti dell'amministrazione e alla loro consultazione, nonché di ottenere immediatamente tutte le informazioni necessarie ed utili per l'esercizio del mandato stesso.

Art. 12

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al sindaco o al segretario comunale, della quale viene data notizia al consiglio.
3. Il consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 13

Prerogative del Consigliere

1. **Ciascun Consigliere, per esplicitare le sue funzioni di informazione, di controllo e di indirizzo può impiegare le seguenti forme di intervento: la domanda d'attualità, l'interrogazione, l'interpellanza, la mozione.**

Art. 14

Domanda d'attualità

1. **Ciascun Consigliere, fino ad un'ora prima dell'adunanza del Consiglio può depositare una domanda d'attualità, formulata in termini succinti, su fatti recenti.**
2. **Il Sindaco o l'Assessore interessato risponde, dopo aver letto la domanda, per la durata di due minuti, prima della chiusura del Consiglio, nelle comunicazioni.**
3. **Egual tempo è concesso al Consigliere per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione. La Giunta risponde dopo la trattazione delle proposte iscritte all'ordine del giorno, per la durata complessiva di 15 minuti. Nel caso non vi sia risposta o la risposta sia insoddisfacente, il Consigliere interrogante può far iscrivere la domanda di attualità al ruolo delle interrogazioni, da portarsi nel Consiglio successivo**

Art. 15

Interrogazioni

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco.
2. L'interrogazione consiste in una domanda per avere informazioni su fatti di pubblico interesse che rientrino nella competenza del consiglio comunale o su documenti in possesso del comune o su eventuali decisioni adottate o che si intendono adottare.
3. Il consigliere che intende rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o risposta orale.
4. Il sindaco provvede ad inserire l'argomento nella prima seduta utile del consiglio.
5. L'esame delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno viene fatto secondo l'ordine cronologico di presentazione.
6. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione e ad essa risponde il sindaco o l'assessore delegato.
7. La replica spetta al solo interrogante che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, **per un massimo di tre minuti.**
8. Nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo, degli strumenti urbanistici e loro varianti non si trattano interrogazioni riguardanti il medesimo ambito in discussione.
9. Ciascun consigliere non può presentare più di **una** interrogazione per ogni seduta del consiglio.

Art. 16

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o a ciascun assessore circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta in questioni che riguardano determinati aspetti

della loro attività amministrativa; l'interpellanza implica sempre un apprezzamento sull'indirizzo politico amministrativo.

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

Art. 17

Trattazione delle interrogazioni ed interpellanze

Terminata la trattazione delle proposte inserite all'ordine del giorno, e dopo le domande d'attualità, viene data risposta prima alle interrogazioni e poi alle interpellanze, secondo l'ordine di presentazione e per la durata massima complessiva di mezz'ora ciascuna.

Qualora il Consigliere interrogante o interpellante sia assente al momento della trattazione dell'interrogazione o dell'interpellanza, alla medesima viene data risposta scritta, a meno che l'interrogante o interpellante non abbia giustificato l'assenza prima della riunione, nel qual caso l'interrogazione o l'interpellanza stessa è trattata nella seduta successiva.

Art. 18

Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio comunale o della giunta comunale nell'ambito delle attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
2. La mozione dev'essere presentata in forma scritta al sindaco almeno 10 giorni prima della seduta consiliare utile. La mozione si conclude con una risoluzione che viene sottoposta all'approvazione del consiglio comunale nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
3. Il sindaco provvede ad iscrivere l'argomento nella prima seduta utile del consiglio.
4. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni seduta del consiglio.
- 5. Per la trattazione, espone il primo Consigliere firmatario ed il tempo assegnato per la discussione è di massimo mezz'ora per singola mozione.**
6. Nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo, degli strumenti urbanistici e loro varianti non si trattano mozioni riguardanti il medesimo ambito in discussione.
7. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge e dallo statuto comunale.

Art. 19

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine, che viene presentata nel corso della seduta, riguarda sia il funzionamento interno dell'organo collegiale, cioè questioni di procedura e di organizzazione dei lavori, sia la competenza dell'organo stesso in ordine a questioni di merito sottoposte alla sua trattazione.

Art. 20

Gettone di presenza

1. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
2. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni.

TITOLO II IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Convocazione del consiglio comunale

Art. 21 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.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il prefetto.

Art. 22 Convocazione

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità previste dall'art. 21 del presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione, contenete l'ordine del giorno, indica la data, l'ora dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. 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 straordinario o se viene convocata d'urgenza, nonché se si tratta di prima o seconda convocazione.
4. Il consiglio comunale è convocato in **seduta ordinaria quando è prevista la trattazione dei seguenti punti all'ordine del giorno: Statuto e sue modifiche; Regolamenti e loro modifiche; Bilancio di previsione; Conto Consuntivo.**
5. Il consiglio comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. L'avviso di convocazione è firmato dal sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione.

Art. 23 Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali

1. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, in allegato, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione, il quale dovrà successivamente essere corredato dei prescritti pareri obbligatori.

Capo II

Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 24

Modalità di invio degli avvisi di convocazione

1. **Le convocazioni del Consiglio sono fatte dal Sindaco, nei termini e secondo le norme di legge mediante avvisi scritti da consegnarsi al domicilio, anagrafico o eletto, di ciascun Consigliere, con l'elenco degli oggetti da trattare o mediante comunicazione di posta elettronica certificata da effettuarsi alla casella P.E.C. di ciascun Consigliere, all'uopo istituita o indicata.**
2. I consiglieri non residenti nel comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune, indicando, con lettera indirizzata al sindaco e al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tal documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al comma 2, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 25

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie va consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della riunione.
2. L'avviso per le sedute d'urgenza va consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. L'avviso per le sedute di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima della riunione.
4. Gli argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della seduta.
5. La mancanza o il ritardo della consegna dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del consigliere alla seduta.

Art. 26

Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del consiglio, è stabilito dal sindaco, sentita, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei capigruppo.

2. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.
3. Il presidente del consiglio può disporre la pubblicazione dell'ordine del giorno mediante affissione di appositi avvisi o manifesti nei luoghi pubblici e mediante comunicazione agli organi di stampa.

Art. 27

Luoghi della seduta

1. Il consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del comune.
2. Il presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Art. 28

Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. **Fatte salve le disposizioni dello Statuto, nonché le norme regolamentari o quelle legislative costituenti principi inderogabili per gli enti locali, tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute consiliari devono essere depositati a libera consultazione dei Consiglieri, almeno tre giorni liberi prima della seduta, salvo che si tratti di seduta straordinaria e urgente. In tal caso i documenti devono essere depositati almeno cinque ore prima dell'inizio della seduta.**
2. **Copia dei documenti del Consiglio è rilasciabile per ciascun Consigliere che ne faccia richiesta.**

Capo III

Composizione dell'assemblea

Art. 29

Seduta di prima convocazione (quorum strutturale)

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene alla seduta almeno metà dei componenti assegnati al comune, salvo che sia richiesta dalla legge una maggioranza qualificata.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.
3. **Il numero legale, constatato per l'apertura della seduta, si presume perdurante finché non venga constatato a verbale, su istanza del Sindaco o di taluno dei Consiglieri, che l'allontanamento definitivo di taluno dei presenti, non sostituito da altri sopravvenuti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del minimo legale. La richiesta di verifica del numero legale è subordinata alla trattazione di argomenti che richiedano l'effettuazione di una votazione.**
4. **L'assenza temporanea non viene computata se non al momento dell'espressione del voto.**
5. Ciascun consigliere può chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale.

Art. 30

Seduta di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione deve seguire, in giorno diverso, la seduta di prima convocazione andata deserta ed è valida la presenza di almeno un terzo dei consiglieri.
2. In tale seduta si trattano gli argomenti non ancora discussi, con esclusione di quelli che richiedono una maggioranza qualificata.
3. Non ricorre la fattispecie della seconda convocazione nel caso di:
 - a) seduta per la discussione di argomenti volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva;
 - b) seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti.

Capo IV

Disciplina delle riunioni

Art. 31

Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.
2. Se in seduta pubblica siano introdotte questioni concernenti persone, comportanti la conoscenza di fatti e apprezzamenti per i quali si evidenzino motivi di tutela della riservatezza, il sindaco dispone il prosieguo dei lavori in seduta segreta e il consiglio comunale delibera con votazione segreta.
- 3. E' in facoltà del Consiglio Comunale aprire la seduta pubblica anche in video ripresa.**
4. Durante la seduta segreta rimangono presenti in aula, i componenti del consiglio comunale e il segretario, tenuti al segreto d'ufficio. Non viene verbalizzata la discussione e a tal fine è vietata la registrazione degli interventi.

Art. 32

Inviti a sedute consiliari aperte

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la giunta e informata la conferenza dei capigruppo, il sindaco può invitare a partecipare alla discussione in consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali ed altri enti.
2. In tali sedute non possono essere assunte deliberazioni e non si fa luogo a verbalizzazione.

Art. 33

Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti

1. Il Sindaco può invitare alle sedute consiliari funzionari del comune e revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti, incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

Art. 34

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle sedute consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o 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.
3. In caso di disordini, il presidente, qualora non valgano i propri richiami, sospende la seduta. Se proseguono i disordini, dispone lo scioglimento della seduta e una nuova convocazione del consiglio comunale.

Art. 35

Consiglieri scrutatori Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. È garantita la rappresentanza della minoranza se presente in aula.
2. Gli scrutatori assistono il presidente nel conteggio dei voti e, nel caso di votazione a scrutinio segreto, anche nella verifica della validità delle schede.

Art. 36

Disciplina degli interventi

1. Il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega e parla dal posto rivolto al presidente e al consiglio.
3. Soltanto il presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del regolamento.
4. Gli interventi devono riguardare solo la proposta in discussione.
5. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati dal regolamento non può essere interrotto.
6. **Ciascun Consigliere può intervenire per un tempo massimo di 5 minuti, ed il tempo massimo impiegato da ciascun gruppo consiliare non deve mai superare i 20 minuti, salvo il caso della trattazione di argomenti di particolare complessità, relativi all'approvazione del bilancio di previsione o l'approvazione di strumenti urbanistici. Il proponente potrà parlare per 10 minuti e l'assessore competente replicare per un tempo massimo di 5 minuti.**
7. **Esauriti gli interventi e constatato che nessun Consigliere domanda la parola, il Sindaco pone in votazione la proposta di deliberazione.**

Art. 37

Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salvo le eccezioni previste dal presente regolamento.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del presidente o di un consigliere; nel caso di opposizione, decide il consiglio, senza discussione.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore del gruppo.

4. Alla fine della riunione si dà luogo alle eventuali comunicazioni del sindaco su fatti di particolare interesse per la comunità.

Art. 38

Svolgimento della discussione

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione e nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola.
3. Il presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.
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 il diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

Art. 39

Richiesta di rinvio o non discussione di argomento (c.d. "questioni pregiudiziali o sospensive")

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione ("c.d. questione pregiudiziale").
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta ("c.d. questione sospensiva").
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento, limitato a 5 minuti, di un consigliere per gruppo.
4. Il consiglio decide su entrambe le questioni a maggioranza dei presenti, con votazione palese per alzata di mano.

Art. 40

Fatto personale

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato censurato in ordine alla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.
2. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal presidente; in caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide senza discussione il consiglio con votazione palese per alzata di mano.

Art. 41

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno 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 tenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se il consigliere contesta, il consiglio decide, senza ulteriore discussione, con votazione in forma palese.

Art. 42

Astensione obbligatoria

1. Il sindaco e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. I consiglieri obbligati ad astenersi, prima dell'inizio della discussione ne informano il segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

Art. 43

Le votazioni

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi art. 44 e 45.
3. Per le nomine o le designazioni, qualora la legge non disponga diversamente, la votazione avviene in forma palese su designazione dei capigruppo consiliari in proporzione alla consistenza numerica dei consiglieri comunali di maggioranza e minoranza. In caso di mancato accordo le nomine o le designazioni avvengono con voto limitato ad un solo nominativo. In quest'ultimo caso risultano validamente nominati o designati coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani d'età, fatta salva la riserva di posti per le minoranze consiliari prevista dalla legge.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto o da norme regolamentari.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta e, nei casi previsti dalla legge o dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e su quella sospensiva 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 nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;

- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri richieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la divisione;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
 9. Iniziata la votazione, non è più consentito effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 44

Votazioni in forma palese per alzata di mano

1. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad alzare la mano prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 45

Votazione in forma palese per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o 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 "sì", 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.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art.46

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.
2. Il voto a scrutinio segreto avviene solamente nei seguenti casi:
 - a. quando è espressamente previsto dalla legge;
 - b. quando il consiglio debba esercitare facoltà discrezionali fondate sull'apprezzamento delle qualità e degli atti di una persona;
 - c. quando viene deciso dal consiglio comunale.
3. Salvo che non sia espressamente previsto da una disposizione di legge, spetta al Presidente, nel caso il consiglio decida la nomina di persone a scrutinio segreto, disporre una delle seguenti modalità:
 - a. scrivere "sì" oppure "no" sulla scheda in ordine alla proposta formulata;
 - b. scrivere nella scheda tanti nomi quanti sono coloro che devono essere nominati;
 - c. scrivere nella scheda un solo nome, nel caso debba essere garantita la minoranza.

4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. 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.
6. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

Art. 47

Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)

1. Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza di votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale di votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza di votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Può essere riproposta al consiglio solo in una seduta successiva.
4. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 48

Conclusione delle sedute

1. Il presidente dichiara chiusa la seduta dopo aver concluso la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il consiglio, su proposta del presidente e con votazione palese per alzata di mano, può decidere, all'inizio o durante la seduta, l'ora entro la quale concludere la stessa.
3. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato o della riconvocazione del consiglio per completare la trattazione degli argomenti.
4. Di quanto previsto al comma 3 deve essere dato avviso anche ai consiglieri assenti alla seduta, con indicazione degli argomenti ancora da trattare.

Capo V

Verbali delle riunioni del consiglio

Art. 49

Partecipazione del segretario comunale alle riunioni del consiglio

1. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e ne cura la verbalizzazione.
2. Il presidente durante la seduta del consiglio può chiedere al segretario comunale di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che possano facilitare la trattazione degli argomenti in discussione.
3. Qualora il segretario comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, si procede alla nomina di un segretario facente funzioni, nella persona del consigliere comunale più giovane d'età.

Art. 50

Verbale di deliberazione

- 1. Il verbale riproduce in forma sintetica gli interventi della discussione, attenendosi alla registrazione ed è dato per letto all'Assemblea, ritenendosi che i Consiglieri, nell'intervallo fra le adunanze, abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado egualmente di fare osservazioni e rilievi.**
2. I consiglieri possono comunque chiedere che le loro dichiarazioni siano integralmente riportate a verbale quando il relativo testo sia fornito al segretario subito dopo la sua lettura in consiglio comunale.
3. I verbali contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
 - a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
 - b) data e luogo della riunione;
 - c) ordine del giorno;
 - d) consiglieri presenti ed assenti, giustificati e non giustificati;
 - e) presidente dell'assemblea e motivi dell'eventuale sostituzione;
 - f) segretario dell'assemblea;
 - g) sistema di votazione;
 - h) scrutatori;
 - i) votanti, voti favorevoli, voti contrari e astenuti con indicazione nominativa, numero delle schede bianche e nulle.
4. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario comunale.

Art. 51

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta utile successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
- 2. I verbali sono posti in approvazione, possibilmente, la seduta successiva a quella del Consiglio a cui si riferiscono. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli oggetti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche e per chiarimenti o per correggere il pensiero espresso nell'adunanza cui si riferisce il verbale, oppure per fatto personale.**
- 3. Le eventuali rettifiche devono essere consentite dal Consiglio con apposita approvazione.**
- 4. Se vi è opposizione, è data la parola all'opponente o ad uno di essi se sono due o più, e ad altro oratore in senso contrario; indi il Consiglio vota per alzata di mano, dopodiché il Sindaco proclama l'approvazione del verbale con le eventuali rettifiche deliberate.**

5. Prima di procedere all'approvazione, il presidente invita i consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale della seduta precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
6. I verbali possono essere dati per letti e vengono approvati dal consiglio comunale, su proposta del presidente.
7. Il consigliere ha diritto di avere a disposizione la registrazione della seduta, chiedendola al segretario comunale e potrà ascoltarla nella sede municipale, durante le ore d'ufficio. A sua cura trascriverà le eventuali discordanze rilevate tra il verbale e la registrazione.
8. Nel caso di cui al comma precedente, le richieste di rettifica o di integrazione sono presentate per iscritto al segretario comunale almeno 24 ore prima della seduta di approvazione dei verbali e devono contenere l'esatto riferimento alla parte di verbale contestata in relazione alla registrazione effettuata.

Capo VI

Disposizioni finali

Art. 52

Norma finale

1. Copia del presente regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri comunali e deve essere inviata ai consiglieri comunali neo eletti unitamente alla consegna dell'avviso di convocazione della prima seduta del consiglio comunale.
2. In sede di prima applicazione, copia del regolamento dovrà essere inviata a tutti i consiglieri comunali entro otto giorni dalla sua entrata in vigore.