



COMUNE DI ISTRANA  
Provincia di Treviso

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

*Adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 12.05.2010 – esecutiva.  
Modificato e integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 25.09.2013.  
Esecutiva il 22.10.2013*

## **PREMESSA**

### **ART. 1**

#### **Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, il funzionamento del consiglio comunale.

## **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **Il presidente**

##### **Art. 2**

#### **Presidenza del consiglio comunale**

1. Presidente del consiglio comunale è il Sindaco.
2. In caso di assenza, sospensione delle funzioni od impedimento temporaneo del sindaco, la presidenza è assunta dal vicesindaco ed ove questi sia assente o impedito, dal consigliere anziano.

##### **Art. 3**

#### **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 una 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 richiamo verbale, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.
5. Decide, sentito il segretario comunale, 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. 4**

### **Costituzione e composizione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, 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 capogruppo entro la prima seduta del consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. 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 che abbia riportato la più alta cifra individuale. Di ogni variazione della persona del capogruppo 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 capogruppo 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 a 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 capogruppo. 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. 5**

### **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco. La conferenza opera come commissione consiliare permanente del consiglio. Concorre a definire, qualora richiesta, la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal consiglio comunale con appositi incarichi.

2. La conferenza è presieduta dal Sindaco. Essa è convocata anche solo telefonicamente o via mail, nei giorni antecedenti la riunione del consiglio o comunque prima dell'inizio della seduta. Deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di due capogruppo e riunita nei 15 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 capogruppo, 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 consiglieri in carica e dei gruppi consiliari.

6. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del consiglio comunale, sono comunicati dal sindaco alla conferenza dei capigruppo nella prima riunione utile.

## **Capo III Commissioni**

### **Art. 6**

#### **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, come previsto dall'art. 24 dello statuto comunale.

2. Le commissioni consiliari sono istituite dal consiglio comunale nel proprio seno, su designazione dei capigruppo, con voto palese e a maggioranza dei componenti assegnati. Deve essere garantita la rappresentanza della minoranza e la presenza di entrambi i sessi.

3. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.

4. 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 secondo comma.

5. In caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro consigliere comunale del suo gruppo, con il consenso del capigruppo che provvede ad informare il presidente della commissione.

### **Art. 7**

#### **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. La nomina avviene con voto palese, a maggioranza dei componenti assegnati e garantendo la rappresentanza della minoranza e la presenza di entrambi i sessi.

3. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.

4. La commissione può invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche.

5. In caso di dimissioni o per altra necessità di sostituzione di un componente della commissione, si provvede con le modalità di cui al secondo comma.

### **Art. 8**

#### **Funzionamento delle commissioni**

1. La prima riunione è convocata e presieduta dal sindaco o suo delegato e dev'essere fissata entro 30 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva, o è stata dichiarata immediatamente eseguibile la deliberazione istitutiva della commissione.

2. Il presidente e il vicepresidente di ciascuna commissione vengono eletti con voto palese, a maggioranza assoluta dei componenti, nella prima seduta della commissione.

3. Le successive convocazioni sono di competenza del presidente della commissione, che vi provvede con avviso scritto comprendente l'ordine del giorno, comunicato ai componenti almeno due giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica, tramite fax o posta elettronica. Su richiesta scritta del sindaco o di almeno la metà dei componenti, il presidente è tenuto a convocare la commissione entro quindici giorni dalla richiesta e a fissare la data della riunione nei successivi quindici.

4. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al sindaco, agli assessori di reparto.

5. 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.

6. Funge da segretario di ciascuna commissione un componente della stessa designato dal presidente.

7. Il sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, senza diritto di voto.

8. 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 tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal consiglio comunale che provvede alla loro sostituzione. A tal fine il presidente di ciascuna commissione dovrà comunicare al sindaco il verificarsi di tale ipotesi, fatta salva la possibilità di sostituzione prevista dal comma 5 dell'art. 6.

## **Art. 9**

### **Pubblicità dei lavori delle commissioni**

1. Le riunioni delle commissioni 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. Il registro delle sedute di ciascuna commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal presidente e dal segretario.

## **Art. 10**

### **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 con atto adottato a maggioranza assoluta degli stessi.

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. 8 in quanto compatibili.

## **Capo IV I consiglieri comunali**

### **Art. 11 Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri 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 e sugli stessi vanno acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Costituiscono emendamenti le richieste di modifica delle proposte di deliberazione poste all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. I consiglieri possono presentare, per iscritto, emendamenti alla proposta di deliberazione durante la discussione, solo qualora essi non comportino un aumento delle spese o una diminuzione delle entrate e siano preordinati a rettifiche formali del testo o a modifiche di lieve entità.

6. Per tali proposte di emendamento presentate nel corso della seduta e accettate dal Consiglio, il Sindaco può chiedere al segretario comunale di esprimere un parere nell'ambito delle sue competenze. Qualora sia necessario acquisire ulteriori elementi di valutazione, il Sindaco può rinviare la trattazione della proposta di deliberazione alla seduta successiva.

7. Per la proposizione degli emendamenti al bilancio, si rinvia a quanto previsto dal regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 12 Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti**

1. Il diritto di informazione è stabilito dall'art. 69 dello statuto comunale.

2. Il diritto di accesso agli atti e rilascio di copie è disciplinato da apposito regolamento comunale.

### **Art. 13**

## **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 definitivamente o temporaneamente deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale. Si considera assente anche il consigliere che abbandoni il proprio posto per recarsi nel settore del pubblico ed intrattenersi con esso.

## **Art. 14 Interrogazioni**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto, o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o su come s'intende affrontare un determinato problema.
3. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chieda risposta scritta.
4. Qualora il sindaco ritenga che l'interrogazione risponda per il suo contenuto a quanto previsto dal comma 2, provvede a iscrivere l'argomento nella prima seduta utile del consiglio se è pervenuta almeno 15 giorni prima della data di convocazione del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile perchè non conforme a quanto stabilito dal comma 2, il sindaco, provvede a dare risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento, comunicando altresì il motivo del mancato inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
6. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle sedute ordinarie, nella parte conclusiva della seduta pubblica o secondo l'ordine disposto dal sindaco nella stesura dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
7. L'esame delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno viene fatto secondo l'ordine cronologico di presentazione deducibile dal numero di protocollo.
8. L'interrogazione viene letta al Consiglio Comunale da parte del Presidente o dell'Assessore delegato per materia. Conclusa la lettura, il Presidente può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'assessore delegato per materia di provvedervi.
9. La replica spetta al solo interrogante che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi.
10. Qualora l'interrogante sia assente, l'interrogazione viene rinviata. Qualora essa sia stata sottoscritta da più consiglieri, ed uno di essi sia presente, la risposta viene data.
11. Non si trattano interrogazioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo.
12. Ciascun gruppo consiliare non può presentare più di due interrogazioni per ogni seduta del consiglio.

13. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro, ad insindacabile giudizio del Presidente, vengono trattate contemporaneamente.

## **Art. 15**

### **Mozioni**

1. La mozione consiste nell'invito rivolto in forma scritta al Sindaco o alla Giunta Comunale, diretto a promuovere un dibattito su un argomento di particolare importanza, che abbia o non abbia già formato oggetto d'interpellanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati argomenti e può concludersi con un giudizio che s'intende promuovere dai consiglieri comunali in merito a particolari decisioni, atteggiamenti e posizioni assunte dal sindaco o dalla Giunta Comunale.

2. La mozione dev'essere presentata in forma scritta al presidente del consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria utile. La mozione si conclude con una risoluzione che viene sottoposta all'approvazione del consiglio comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

3. Ciascun gruppo consiliare non può presentare più di una mozione per ogni seduta del consiglio.

4. Non si trattano mozioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo.

5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme che disciplinano la discussione degli ordinari argomenti all'ordine del giorno.

6. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge e dall'art. 31 dello statuto comunale.

## **Art. 16**

### **Ordine del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

## **Art. 17**

### **Diritto di esercitare il controllo eventuale**

1. Le deliberazioni di competenza della giunta e del consiglio comunale adottate nelle materie di cui all'art. 127, comma 1, del T.U. n. 267/2000, sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri faccia pervenire al protocollo comunale richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.

2. La predetta richiesta e la relativa deliberazione sono trasmesse al difensore civico regionale, nei successivi cinque giorni a cura del responsabile del servizio di segreteria.

## **Art. 18**

## **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. Ai consiglieri comunali il gettone di presenza può essere concesso anche per le sedute delle commissioni formalmente costituite, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio.

3. I gettoni spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. In nessun caso tuttavia, l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere comunale, può superare l'importo pari a un quarto dell'indennità massima prevista per il sindaco.

4. 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.

## **Art. 19**

### **Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri comunali partecipano di diritto alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascuno gruppo presente in Consiglio Comunale. Essa interviene di norma assieme al Sindaco ed alla Giunta.

3. La delegazione viene costituita dal Sindaco, sentiti i capigruppo.

## **TITOLO II**

### **IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **Convocazione del consiglio comunale**

#### **Art. 20**

#### **Competenza**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal sindaco.

2. Nel caso di assenza o impedimento del sindaco la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco.

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. 21**

#### **Convocazione**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità previste dall'art. 23 del presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, indica il giorno, l'ora della seduta e la 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 straordinario o se viene convocata d'urgenza, nonché se si tratta di prima o seconda convocazione.

4. Il consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri in carica.

5. Il consiglio comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

#### **Art. 22**

#### **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 e di competenza dell'organo consiliare.

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 dell'ente.

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. 23**

#### **Modalità di invio degli avvisi di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato al domicilio del consigliere a mezzo di messo comunale che rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I consiglieri che non risiedono 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 espressamente l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali 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 presente regolamento.

4. L'avviso di convocazione può altresì, previo accordo, essere comunicato tramite fax. Per i Consiglieri che possiedono l'indirizzo di posta elettronica certificata, l'invio dell'ordine del giorno tramite questa modalità costituisce a tutti gli effetti notifica.

**Art. 24**  
**Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione delle sedute va consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della riunione, in essi cioè non si computano né il giorno della consegna dell'avviso, né quello in cui ha luogo la seduta.

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. 25**  
**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.

2. La pubblicazione all'albo pretorio informatico 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. Copia dell'avviso di convocazione, nei termini di consegna ai consiglieri, va inoltre inviato al revisore dei conti.

4. L'ordine del giorno viene altresì pubblicizzato sul sito istituzionale e mediante affissione di appositi avvisi o manifesti nei luoghi pubblici, nelle bacheche comunali e mediante comunicazione agli organi di stampa.

**Art. 26**  
**Luogo 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. 27**  
**Deposito delle proposte e dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, contestualmente alla notifica dell'ordine del giorno ai consiglieri. L'orario di consultazione degli atti, è quello dell'orario di servizio per l'ufficio segreteria.

2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico.

3. I termini di deposito per le proposte relative al bilancio di previsione e al conto consuntivo sono quelli previsti dal regolamento comunale di contabilità.

### **Capo III**

## **Ordinamento delle adunanze**

#### **Art. 28**

#### **Numero legale**

1. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### **Art. 29**

#### **Sedute di prima convocazione**

1. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Decorsa mezz'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.
3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
4. La verifica del numero dei presenti può essere richiesta da qualsiasi consigliere comunale anche durante la discussione di un argomento. Nel caso risulti che il numero dei consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, fino ad un massimo di 15 minuti, dopo i quali viene effettuata una nuova verifica dei presenti. Ove dalla stessa risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della seduta.

#### **Art. 30**

#### **Seduta di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed ininterrotta nel corso per essere venuto meno il numero minimo di Consiglieri comunali, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
4. Quando l'avviso di convocazione indichi anche il giorno della seduta successiva in casi di seduta andata deserta, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è consegnato ai

soli consiglieri non intervenuti nella precedente seduta o che siano risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

5. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio comunale per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova seduta mantiene il carattere di prima convocazione.

## **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 sono 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 decide in ordine alla forma di votazione per la deliberazione in discussione.

3. 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, 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.

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 i Responsabili delle Posizioni Organizzative del comune 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.
3. Alle sedute consiliari può partecipare il Revisore dei Conti.

### **Art. 34 Comportamento del pubblico**

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico debbono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque segno, di approvazione o di disapprovazione, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
2. Il presidente può disporre la espulsione dall'aula di coloro, tra il pubblico, che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgombrare l'aula, dichiarando, con il consenso del Consiglio stesso, definitivamente interrotta la seduta. Il consiglio sarà convocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento, per il completamento dei lavori.

### **Art. 35** **Verifica del numero legale**

1. La seduta del Consiglio si apre con l'appello nominale dei consiglieri fatti dal Segretario comunale o da chi legalmente lo sostituisce, per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Il Presidente, durante la seduta, non è più obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno degli scrutatori o da altro consigliere.
3. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
4. Se durante la seduta viene a mancare il numero legale, il Presidente può sospenderla fino ad un massimo di quindici minuti per consentire l'acquisizione del numero legale, quindi, in mancanza di raggiungimento del prescritto quorum, il Presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti ancora da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della seduta.
5. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale come relatori ed intervengono nelle discussioni consiliari con esclusione del diritto di voto. La presenza dell'assessore non consigliere alle sedute del consiglio comunale non è computata ai fini del quorum strutturale e funzionale.

### **Art. 36** **Designazione degli scrutatori**

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara che la seduta è legalmente valida. Il Presidente ha la facoltà di designare tre consiglieri alle funzioni di scrutatore.
2. Gli scrutatori che per qualsiasi motivo si assentano nel corso della riunione, vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.
3. La designazione degli scrutatori è obbligatoria nei casi in cui si proceda a votazione per schede segrete, facoltativa negli altri casi.

### **Art. 37** **Disciplina degli interventi**

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

2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di altro collega e parlano dal loro posto rivolti al presidente del consiglio.

3. Soltanto il presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

4. I consiglieri, durante i loro interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione.

5. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati dal regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

6. Ogni argomento 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.

### **Art. 38**

#### **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, all'inizio ovvero nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura delle operazioni di voto, se non c'è opposizione da parte della maggioranza dei consiglieri presenti, su iniziativa del presidente o di un consigliere.

3. All'inizio o fine della riunione si dà luogo alle eventuali comunicazioni del sindaco su fatti di particolare interesse per la comunità.

### **Art. 39**

#### **Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto e il presente regolamento.
2. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.
3. Il Presidente, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di cinque minuti.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di cinque minuti un consigliere contrario alla proposta.

### **Art. 40**

#### **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, intervenendo non più di due volte per 5 minuti.

3. I capigruppo, nella discussione di ciascun argomento, possono intervenire due volte: 5 minuti per volta, di cui la seconda volta per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.

4. Il presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.

5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. 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. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

6. Le indicazioni temporali dei precedenti commi 2, 3 si raddoppiano qualora l'argomento della discussione riguardi:

- il documento programmatico di mandato;
- il bilancio preventivo;
- il conto consuntivo;
- gli strumenti urbanistici.

#### **Art. 41**

#### **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. 42**

#### **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 seduta stante senza discussione il consiglio con votazione palese per alzata di mano.

#### **Art. 43**

#### **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.

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; dopo un'ulteriore richiamo può espellerlo dall'aula sino al termine della discussione sull'oggetto in trattazione.

#### **Art. 44**

##### **Astensione obbligatoria**

1. Il sindaco e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed 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 ne informano il segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

3. L'obbligo di astensione comporta obbligo di allontanamento dall'aula.

#### **Art. 45**

##### **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 articoli 46 e 47.

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 di 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 di 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) in caso di atto articolato in più parti, anche un solo consigliere può chiedere la votazione per parti separate formulando la relativa proposta verbalmente prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto. In tale caso il Presidente ammette a preliminare votazione la proposta formulata dal consigliere, a maggioranza dei consiglieri presenti. In caso di votazione favorevole si procede alla votazione delle singole parti componenti l'atto, secondo le richieste avanzate e successivamente si vota l'atto sul suo complesso nel testo risultante dalle avvenute votazioni per parti separate;
- 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. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

#### **Art. 46**

##### **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 se nominati, il presidente ne proclama il risultato.

3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

#### **Art. 47**

##### **Votazione in forma palese 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 "sì", favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contrario e dispone l'appello dei consiglieri.

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. 48**

## **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. In caso di nomine o designazioni, i nominativi votati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

4. 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.

5. 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.

6. 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. 49**

#### **Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)**

1. Salvo che per 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 dei 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 dei 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, le non leggibili e le nulle non si computano per determinare la maggioranza di votanti.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Nella stessa seduta è ammessa una sola ulteriore votazione.

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 seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una seduta successiva.

5. 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. 50**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso d'urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso in separata votazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

**Art. 51**  
**Conclusioni 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 precedente 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. 52**  
**Funzioni di segretario**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale eventualmente coadiuvato dal Responsabile del Servizio Segreteria.

2. L'esclusione del segretario è di diritto, quando egli sia interessato all'argomento in trattazione e debba allontanarsi dall'aula. In tal caso assume le funzioni di segretario il Vice Segretario comunale, se presente, ed in assenza anche di quest'ultimo si procede con le modalità di cui al comma 3.

3. Il Consiglio può, affidare le funzioni di segretario al consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del segretario o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al precedente comma.

**Art. 53**  
**Verbale di deliberazione**

1. Il verbale, redatto a cura del segretario, costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e deve riportare il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso della discussione sono riportati in sintesi. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Segretario, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario non appena datone lettura al consiglio. Vengono inoltre riportati integralmente a verbale le dichiarazioni di cui viene fatta espressa preventiva richiesta di verbalizzazione al Segretario.

2. 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 e 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.

3. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario comunale.

#### **Art. 54**

#### **Deposito, rettifiche e approvazione del verbale**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta utile successiva alla sua pubblicazione.

2. 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.

3. Con il punto "Lettura ed approvazioni verbali" non è concesso rinnovare la discussione sugli oggetti riportati a verbale.

4. I verbali possono essere dati per letti e vengono approvati dal consiglio comunale, su proposta del presidente.

5. Il consigliere ha diritto di avere a disposizione il nastro della registrazione della seduta chiedendolo al segretario comunale e potrà ascoltarlo nella sede municipale, durante le ore d'ufficio. A sua cura trascriverà le eventuali discordanze rilevate tra il verbale e la registrazione.

6. 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**

#### **Amministrazione Trasparente**

#### **Art. 55**

#### **Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici**

1. Il Comune pubblica sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i seguenti documenti ed informazioni riferite al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

L'Ufficio segreteria provvederà a richiedere le suddette informazioni, stabilendo un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle suddette dichiarazioni e/o informazioni, salvo che per quelle reperibili d'ufficio (vedasi lett. a) e c)).

2. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui al comma 1, dà luogo applicazione delle sanzioni previste dall'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

## **Capo VII** **Disposizioni finali**

### **Art. 56** **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 neoeletti 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.

## INDICE ARTICOLI

### PREMESSA

Art. 1 – Oggetto

## TITOLO I° - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I° - IL PRESIDENTE

Art. 2 – Presidenza del consiglio comunale

Art. 3 – Compiti e poteri del presidente

### CAPO II° - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 – Costituzione e composizione dei gruppi

Art. 5 – Conferenza dei capigruppo

### CAPO III° - LE COMMISSIONI

Art. 6 – Costituzione e composizione delle commissioni consiliari

Art. 7 – Commissioni comunali

Art. 8 – Funzionamento delle commissioni

Art. 9 – Pubblicità dei lavori delle commissioni

Art. 10 – Commissione di indagine

### CAPO IV° - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 11 – Diritto di iniziativa

Art. 12 – Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti

Art. 13 – Partecipazione alle adunanze

Art. 14 – Interrogazioni

Art. 15 – Mozioni

Art. 16 – Ordine del giorno

Art. 17 – Diritto di esercitare il controllo eventuale

Art. 18 – Gettone di presenza

Art. 19 – Funzioni rappresentative

## TITOLO II° - IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I° - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 20 - Competenza

Art. 21 - Convocazione

Art. 22 - Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali

### CAPO II° - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 23 – Modalità di invio degli avvisi di convocazione

Art. 24 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione

Art. 25 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

Art. 26 – Luogo della seduta

Art. 27 – Deposito delle proposte e dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

### CAPO III° - ORDINAMENTO DELL'ASSEMBLEA

Art. 28 – Numero legale

Art. 29 - Seduta di prima convocazione

Art. 30 – Seduta di seconda convocazione

### CAPO IV° - DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Art. 31 – Sedute pubbliche e sedute segrete

Art. 32 – Inviti a sedute consiliari aperte

Art. 33 – Invito di funzionari, consulenti e revisori dei conti

Art. 34 – Comportamento del pubblico

Art. 35 – Verifica del numero legale

Art. 36 – Designazione degli scrutatori

Art. 37 – Disciplina degli interventi

Art. 38 – Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 39 – Mozione d'ordine

Art. 40 – Svolgimento della discussione

Art. 41 – Richiesta di rinvio o non discussione di argomento

Art. 42 – Fatto personale

Art. 43 – Comportamento dei consiglieri

Art. 44 – Astensione obbligatoria

Art. 45 – Le votazioni

Art. 46 – Votazione in forma palese per alzata di mano

Art. 47 – Votazione in forma palese per appello nominale

Art. 48 – Votazioni segrete

Art. 49 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

Art. 50 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

Art. 51 - Conclusione delle sedute

### CAPO V° - VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 52 – Funzioni di segretario

Art. 53 – Verbale di deliberazione

Art. 54 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

### CAPO VI° - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Art. 55 – Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici

### CAPO VII° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56 – Norma finale