



## **COMUNE DI MEDUNA DI LIVENZA**

-----  
PROVINCIA DI TREVISO

Via Vittorio Emanuele, 13  
31040 - Meduna di Livenza  
Tel. 0422767001  
Tel. 0422767495  
Fax 0422767728

[www.comune.medunadilivenza.tv.it](http://www.comune.medunadilivenza.tv.it) - segreteria@comune.medunadilivenza.tv.it  
C.F. 80012370260 - P.IVA 00497410266

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

**Approvato con delibera del C.C. n. 08 del 16.03.2015**

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

### **Art. 1 - Materia del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni.

### **Art. 2 – Interpretazione**

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario, salvo appello seduta stante al consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, qualora il provvedimento sia contestato da taluno dei consiglieri.

### **Art. 3 - Conferenza dei capigruppo consiliari**

1. La conferenza dei capigruppo costituita ai sensi dell'art 13 dello Statuto esercita le funzioni attribuitele dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del consiglio comunale o da chi ne fa le veci. La conferenza è validamente riunita quando sono presenti i capigruppo in rappresentanza di almeno la metà dei componenti il consiglio comunale.

3. La conferenza è organismo consultivo del Presidente del consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del consiglio.

4. Il Presidente può sottoporre, al parere della conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

5. Per le decisioni ed i pareri ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del consiglio non prende parte alle votazioni.

6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire.

7. La conferenza dei capigruppo esercita in particolare le seguenti funzioni:

- a) propone ed esamina le proposte di aggiornamento dello Statuto e del presente regolamento;
- b) esamina gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;

8. Fino alla costituzione delle Commissioni permanenti può svolgere, le funzioni alle stesse attribuite dal presente Regolamento se a ciò abilitata tramite apposita delibera consiliare che dovrà anche individuare la relativa materia di competenza.

### **Art. 4 - Composizione e nomina**

1. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali designati dai capigruppo consiliari con proposta scritta al Presidente del consiglio e sono nominate dal consiglio comunale con votazione palese. La deliberazione istitutiva determina la materia di competenza e il numero dei componenti di ciascuna commissione proporzionalmente alla rappresentanza dei vari gruppi consiliari e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33 comma 2 dello Statuto.

2. Ciascun gruppo consiliare esprime nelle commissioni tanti voti quanti sono i consiglieri ad esso iscritti.

3. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio capogruppo, un altro rappresentante; il consiglio comunale procede alla sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un

altro consigliere del suo gruppo, previo consenso del capogruppo, che provvede a dare l'informazione al Presidente della commissione.

#### **Art. 5 - Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. I Presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti delle commissioni stesse.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione da tenersi entro e non oltre 15 (quindici) giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina ed è convocata dal Presidente del consiglio.

3. Il Presidente della commissione convoca e presiede la commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'o.d.g. di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente della commissione decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

4. Le convocazioni di cui ai precedenti commi, sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'o.d.g. da trattare da recapitarsi ai componenti della commissione nel loro domicilio almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza; nei casi di urgenza la convocazione può avvenire anche 24 (ventiquattro) ore prima della riunione che può tenersi anche il giorno antecedente il giorno della seduta consiliare

#### **Art. 6 - Funzionamento delle commissioni**

1. Le riunioni delle commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti effettivi nominati dal consiglio.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamenti su persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco e i gli assessori partecipano, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni delle commissioni relative alle loro competenze, senza diritto di voto.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'ufficio segreteria del consiglio almeno 3 (tre) ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

#### **Art. 7 - Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni mediante l'esame preliminare di atti di competenza del consiglio, alle stesse demandati dal Presidente del consiglio o richiesti dalle commissioni.

2. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo. Le decisioni della commissione sono depositate in forma sintetica a cura del Presidente della commissione e dallo stesso sottoscritte nei fascicoli degli atti cui si riferiscono prima della seduta del consiglio comunale.

#### **Art. 8 - Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni sono svolte da uno dei membri della Commissione stessa designato di volta in volta dal Presidente.

2. Il segretario della commissione provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della stessa. Il segretario provvede a depositare in forma sintetica le decisioni della Commissione, sottoscritte dal Presidente.

#### **Art. 9 - Diritto di informazione e di accesso agli atti**

1. I consiglieri comunali per acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle sue aziende e degli enti dipendenti o a cui il Comune partecipa.

2. L'esercizio del diritto di cui al comma 1 si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'Ente, ovvero in possesso dell'Ente o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. La richiesta delle copie di cui al comma 2 è effettuata dai consiglieri, anche tramite la casella di posta elettronica comunicata dal Consigliere per la consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio, presso la segreteria del consiglio che la trasmette all'ufficio competente e contestualmente al Sindaco attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma 5 del presente articolo. La richiesta indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma e fotocopia del documento di identità, se presentata tramite casella di posta elettronica; essa contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.
4. Il consigliere comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del consiglio, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di consigliere comunale.
5. Il rilascio delle copie avviene prioritariamente tramite mail alla casella di posta elettronica del Consigliere, di norma entro 10 (dieci) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta, il responsabile apicale per materia comunica per iscritto al consigliere richiedente, i motivi che determinano il maggior tempo necessario per il rilascio e il tempo necessario per evadere la richiesta.
6. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare; resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.

#### **Art. 10 - Diritto di iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del Consiglio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 del TUEL. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che provvede ad inoltrarla al Sindaco per la dovuta conoscenza ed ai Responsabili dei Servizi competenti i quali provvedono all'istruttoria e al rilascio dei relativi pareri nel termine di quindici giorni dal ricevimento della stessa. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio; qualora il consigliere persista nella sua richiesta, la proposta è trasmessa alla Commissione permanente competente per materia per il necessario parere. Completata l'istruttoria, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
3. Gli uffici competenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione per supportare i consiglieri nella redazione di tali proposte.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
5. I consiglieri possono presentare gli emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del consiglio almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I Responsabili dei servizi ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.

#### **Art. 11 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. I consiglieri hanno altresì la facoltà di presentare risoluzioni su argomenti in trattazione, nel rispetto di quanto contenuto all'art. 15 del presente regolamento.

3. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere discusse contemporaneamente.

4. Ciascun consigliere può presentare fino ad un massimo di due interrogazioni o interpellanze per ogni seduta.

#### **Art. 12 – Interrogazioni – Interpellanze**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al, al Sindaco intese a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Sindaco per conoscere i motivi, i criteri e le finalità in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o in sede consiliare. Qualora non lo specifichi, si intende che alla interrogazione o all'interpellanza è data risposta scritta.

3. In caso contrario l'interrogazione e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva, purché siano pervenute entro il settimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del consiglio nella quale si intenda ottenere risposta; l'interrogazione e le interpellanze presentate dopo il termine stabilito sono iscritte all'ordine del giorno del consiglio successivo.

4. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia 30 gg. dalla data della sua presentazione e non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

#### **Art. 13 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono in un documento scritto di contenuto politico con il quale il Consiglio Comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.

2. Sono presentati per iscritto al Presidente, almeno 7 (sette) giorni prima della seduta.

3. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

4. Sugli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti.

#### **Art. 14 - Mozioni**

1. La mozione è un atto approvato dal consiglio comunale con il quale esso:

a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta, impegnandoli ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;

b) esprime giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;

2. La mozione deve essere presentata per iscritto almeno 7 (sette) giorni prima di quello fissato per l'adunanza del consiglio.

3. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti.

#### **Art. 15 - Risoluzioni**

1. Il Sindaco, la giunta ed ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione (mozioni, ordini del giorno, delibere).

2. Vengono presentate, discusse e votate durante la seduta ed impegnano il consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente.

#### **Art. 16 - Mozione d'ordine**

1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge e il presente regolamento.
2. L'esame della mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altra, e sulla medesima decide il Presidente sentito il parere del Segretario.

#### **Art. 17 - Convocazione del Consiglio**

1. Il consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria per la discussione della proposta di Bilancio e del Rendiconto. Tutte le altre convocazioni sono da considerarsi in seduta straordinaria . E' convocato in seduta straordinaria d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
2. Le riunioni del Consiglio si svolgono in prima o in seconda convocazione.
3. Il consiglio è convocato ogni volta che sia previsto dalla Legge o dallo Statuto ovvero quando il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità o la opportunità.
4. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri non computando il Sindaco e inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene la richiesta dei consiglieri al protocollo generale.

#### **Art. 18 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto.
2. L'avviso di convocazione contiene:
  - l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa è tenuta; nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di 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;
  - la specificazione del tipo di seduta, cioè se si tratti di riunione ordinaria, straordinaria ovvero di convocazione urgente;
  - l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
  - la data di emissione;
  - l'eventuale indicazione degli affari da trattare in seduta segreta;
  - la firma del Presidente o in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione.

#### **Art. 19 - Tempi e modalità di consegna**

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è consegnato al domicilio dei consiglieri da un messo comunale utilizzando in via prioritaria la casella di posta elettronica, possibilmente certificata, indicata obbligatoriamente da ciascun consigliere alla segreteria comunale all'atto dell' insediamento del Consiglio; il recapito tramite posta avverrà per la sola prima seduta di convocazione del Consiglio dopo la sua elezione.
2. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 (cinque) giorni liberi prima di quello fissato per la seduta; il termine si riduce a 3 (tre) giorni liberi per le sedute straordinarie.
3. Nel termine di cui al precedente comma non sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Quando il Consiglio è convocato d'urgenza per motivi rilevanti ed improcrastinabili l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data della riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi, possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata a successiva adunanza, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.
8. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va inviato ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
9. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
10. I consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un domiciliatario residente nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
11. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso va spedito al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo del servizio postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

#### **Art. 20 - Pubblicità della convocazione**

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'albo del Comune e, di norma, a mezzo della pubblicazione di manifesti esterni in cui sono riportati il giorno, l'ora e la sede di convocazione del consiglio e gli argomenti ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

#### **Art. 21 - Adunanze di prima convocazione**

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e eseguito di nuovo l'appello sia constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
3. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

4. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

#### **Art. 22 - Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso in cui la prima adunanza del consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai consiglieri assenti alla prima convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'o.d.g. gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione.

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.

3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

#### **Art. 23 - Adunanze di seconda convocazione – Modalità**

1. Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

2. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'Art. 49 comma 7 del presente Regolamento.

3. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere adottate deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza.

4. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano presenti argomenti compresi fra quelli sottoelencati, e cioè:

- i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e il programma dei lavori pubblici;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- la costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;

il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.



#### **Art. 24 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.
3. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
4. E' consentita, se in dotazione al Consiglio, la diffusione diretta in streaming attraverso il sito istituzionale del Comune delle riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del Consiglio Comunale.
5. La registrazione delle sedute, diffuse su internet tramite pagina web, in diretta streaming, restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per l'intero anno successivo all'anno in cui la seduta consiliare si è tenuta.

#### **Art. 25 - Adunanze aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo può indire l'adunanza aperta del consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi diversi.
2. A tali adunanze possono essere invitati, con i consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti del Governo, del Parlamento, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Tali sedute possono comportare anche l'adozione di provvedimenti che però non comportino impegni di spesa a carico del bilancio

#### **Art. 26 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno 3 (tre) consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.

#### **Art. 27 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle

proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.

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

#### **Art. 28 - Comportamento dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, effettua comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere in una medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio decide votando senza ulteriore discussione.

#### **Art. 29 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, può invitare nella sala Responsabili dei Servizi o dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulta necessario.

2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti posti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, qualora necessario.

#### **Art. 30 - Gli scrutatori**

1. Il Presidente qualora debbano essere effettuate votazioni a scrutinio segreto, designa 3 (tre) consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

2. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al consiglio che decide a maggioranza.

#### **Art. 31 – Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze –Domande di attualità**

1. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al consiglio dal presentatore. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola al primo firmatario.

2. Alle interrogazioni viene data risposta dal Sindaco o da un assessore dallo stesso incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di 10 (dieci) minuti di cui 5 (cinque) minuti per l'illustrazione e 5 (cinque) minuti per la risposta.

3. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro 5 (cinque) minuti.

4. Per lo svolgimento delle interpellanze si osservano le stesse modalità previste per le interrogazioni nei precedenti commi.

### **Art. 32 - Ordine di trattazione degli argomenti**

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il consiglio con votazione a maggioranza dei presenti senza discussione.

2. Il consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta ma il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 33 - Norme per la discussione generale**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o di suo delegato. Relatori delle proposte, effettuate dai consiglieri, sono i proponenti.

2. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.

3. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte salvo unificazione delle stesse su decisione del Presidente qualora nessun consigliere vi si opponga.

4. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

5. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun consigliere può parlare due volte, la prima per non più di 5 (cinque) minuti e la seconda per non più di 3 (tre) minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

6. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo preventivamente convocata, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta. A tale scopo la conferenza dei capigruppo può essere interpellata in ogni momento della discussione dal Presidente, previa sospensione dei lavori del Consiglio.

7. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

8. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o l'assessore competente in materia possono intervenire per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 5 (cinque) minuti.

9. La seduta può essere sospesa su richiesta motivata di un capigruppo con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri; la sospensione può avere durata massima di 15 minuti.

## **Capo III - Le votazioni**

### **Art. 34 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun consigliere vota restando seduto al proprio posto.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto o qualora il Consiglio con i voti favorevoli di almeno la metà dei consiglieri presenti, disponga di procedere con tale modalità.

3. Per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri presenti in aula chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

4. Gli emendamenti vengono votati prima del provvedimento al quale ineriscono ed in tal caso provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo; si può procedere direttamente alla votazione del testo come risulterebbe emendato se nessun consigliere vi si oppone.

#### **Art. 35 - Votazioni**

1. Le votazioni palesi avvengono, per alzata di mano o per alzata e seduta.

2. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.

3. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede.

4. Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere; i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

5. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

6. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.

7. Ciascun consigliere è invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

8. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

9. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

10. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in un'adunanza successiva.

11. 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. 36 - La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e svolge compiti di verbalizzazione, collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del consiglio comunale. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il consiglio sta esaminando.

#### **Art. 37 - Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale. Esso è redatto a cura del Segretario.

2. I processi verbali delle adunanze, redatti a cura del Segretario, debbono indicare i punti principali delle discussioni ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

3. Qualora il Consiglio sia dotato della necessaria attrezzatura, essi sono integralmente registrati su supporto magnetico o informatico che viene conservato presso la segreteria generale nonché messo a disposizione del pubblico anche tramite sistemi di riproduzione sul sito web del Comune. Detta riproduzione tiene luogo della trascrizione della discussione e di ciò ne deve essere dato conto nel verbale di ogni singola delibera. La loro trascrizione integrale su supporto cartaceo avviene a cura e spese del richiedente con le modalità stabilite dal Presidente.

3. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.

4. I processi verbali delle adunanze segrete sono integralmente registrati su supporto magnetico e sono conservati dal Segretario.

#### **Art. 38 - Deposito - Rettifica - Approvazione**

1. I verbali delle adunanze sono depositati a disposizione dei consiglieri che ne vogliono prendere visione prima dell'adunanza nei quali gli stessi vengono portati in approvazione. Il consigliere che ne faccia richiesta può apportare modifiche al suo intervento, producendo le correzioni per iscritto al Segretario di norma almeno il giorno precedente la seduta del Consiglio per l'approvazione dei verbali. In questo caso viene portato ad approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal consigliere.

2. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.

3. Nel caso di cui al precedente art. 37 comma 3 viene messo a disposizione di ogni singolo consigliere che ne faccia richiesta, a cura del Segretario, il supporto informatico ove la discussione è stata riportata **e la rettifica è consentita solo qualora si siano verificato un malfunzionamento dell'impianto di registrazione che abbia determinato l'interruzione o l'alterazione della riproduzione dell'intervento.**