



**COMUNE DI VAZZOLA**

*Provincia di Treviso*

Allegato sub A) alla deliberazione di C.C. n. 39 del 12.11.2003

**Regolamento  
per il Funzionamento  
del Consiglio Comunale**

## **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. Il sindaco è il presidente del consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del sindaco la presidenza è attribuita ai sensi dell'art. 17, commi 2, 3 e 4, dello statuto comunale.

#### **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 formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.
5. Decide, sentiti il segretario comunale e la conferenza dei capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea, di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del segretario comunale e sono poste a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.

## **Capo II**

### **I gruppi consiliari**

#### **Art. 4 - Costituzione e composizione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al segretario comunale il nome del 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 sindaco non eletto. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analogha 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 3 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.
6. Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari. Copia delle deliberazioni di Giunta Comunale viene rilasciata ai consiglieri comunali su richiesta degli stessi a partire dal giorno successivo alla data di trasmissione dell'elenco ai capigruppo.

#### **Art. 5 - Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio. Concorre a definire, qualora richiesta, la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal consiglio comunale con appositi incarichi.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal presidente del consiglio. Deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di un solo capogruppo e riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta.
3. Alle riunioni della conferenza, se richiesti dal presidente del consiglio, partecipano il segretario comunale, funzionari comunali e consulenti esterni.
4. Ciascun 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 presidente alla conferenza dei capigruppo nella prima riunione utile.

### **Capo III Le commissioni**

#### **Art. 6 - Costituzione e composizione delle commissioni consiliari**

1. Il consiglio comunale, per il migliore 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 indicazione dei capigruppo, a maggioranza dei componenti assegnati. Deve essere garantita la rappresentanza della minoranza.
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 capogruppo 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 a maggioranza dei componenti assegnati e garantendo la rappresentanza della minoranza.
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 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione istitutiva della commissione.
2. Il presidente e il vicepresidente di ciascuna commissione vengono eletti 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 o tramite fax. Su richiesta scritta del sindaco o di almeno un terzo dei componenti, il presidente è tenuto a convocare la commissione entro dieci giorni dalla richiesta e a fissare la data della riunione nei successivi dieci.
4. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al sindaco, agli assessori di reparto e al segretario comunale.
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 3 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.
9. Ai membri delle commissioni non è dovuto il gettone di presenza.

#### **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 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. Nel caso in cui la proposta di deliberazione sia ritenuta non proponibile, il sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego.
4. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del consiglio, dandone comunicazione scritta al presidente almeno il giorno prima della seduta. L'ufficio competente ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.
5. Le proposte di emendamento che non richiedono la formulazione di un parere di regolarità tecnica o contabile possono essere presentate nel corso della seduta. Il segretario comunale, su richiesta del presidente, si esprime circa la necessità di acquisire o meno i pareri. Quando tali elementi siano ritenuti necessari l'emendamento non è accoglibile.
6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti vengono posti in votazione dal presidente del consiglio ed approvati con la maggioranza richiesta.
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**

1. Il diritto di informazione è stabilito dall'art. 20, 1° comma, lett. d) 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 deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

## **Art. 14 - Interrogazioni**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco.
2. L'interrogazione consiste in una domanda per avere informazioni su fatti di pubblico interesse o su eventuali decisioni adottate, o che si intendono adottare, che rientrino nella competenza del consiglio comunale.
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. Il sindaco, verificato che l'interrogazione risponda per il suo contenuto a quanto previsto dal comma 2, provvede a inserirla all'ordine del giorno nella prima seduta utile del consiglio se è stata richiesta risposta orale, oppure provvede direttamente a dare risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego.
6. Le interrogazioni vengono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine cronologico di presentazione.
7. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione e ad essa risponde il sindaco o l'assessore delegato.
8. La replica spetta al solo interrogante che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi.
9. Non si trattano interrogazioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti.
10. Ciascun consigliere non può presentare più di due interrogazioni per ogni seduta del consiglio.

## **Art. 15 - Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio comunale o della giunta comunale nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
2. La mozione dev'essere presentata in forma scritta al presidente del consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile. La mozione si conclude con una risoluzione che viene sottoposta all'approvazione del consiglio comunale nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
3. Ciascun consigliere 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, del piano regolatore e delle sue varianti.
5. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge e dall'art. 31 dello statuto comunale.

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

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

### **Art. 17 - 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. Il gettone di presenza è dovuto anche se la seduta è dichiarata deserta.
2. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale.

## **TITOLO II**

# **IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I**

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

#### **Art. 18 - Competenza**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il prefetto.

#### **Art. 19 - Convocazione**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità previste dall'art. 21 del presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, indica la data e l'ora dell'adunanza rispettivamente per la prima e per la eventuale seconda convocazione, nonché la sede ove le stesse saranno tenute, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
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.
6. L'avviso di convocazione è firmato dal sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione.

#### **Art. 20 - Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali**

1. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo 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. 21 - 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 non residenti nel comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune, indicando, con lettera indirizzata al sindaco e al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente 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 regolamento.

#### **Art. 22 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie va consegnato ai consiglieri cinque giorni liberi prima della riunione.
2. L'avviso per le sedute d'urgenza va consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. L'avviso per le sedute di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima della riunione, ai soli consiglieri non intervenuti alla prima adunanza.
4. Gli argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi, 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. 23 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione**

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti con il relativo oggetto da trattare in ciascuna seduta del consiglio, è stabilito dal sindaco.
2. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione 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 inviata alla prefettura, al presidente e ai componenti del collegio dei revisori dei conti, nonché a ciascun responsabile dei servizi.
4. Il presidente del consiglio dispone la pubblicizzazione dell'ordine del giorno mediante affissione di appositi avvisi o manifesti nei luoghi pubblici, ed eventualmente mediante comunicazione agli organi di stampa e su supporti Internet e multimediali.

### **Art. 24 - 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. 25 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno**

1. Le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale il giorno successivo alla consegna dell'avviso di convocazione, al fine di consentire ai consiglieri comunali di averne adeguata informazione.
2. E' consentito il rilascio di copie delle proposte di deliberazione da adottare da parte dell'organo consiliare.
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 Composizione dell'assemblea**

### **Art. 26 - Seduta di prima convocazione (quorum strutturale)**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene alla seduta almeno metà dei componenti assegnati al comune, salvo che sia richiesta dalla legge una maggioranza qualificata.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal segretario comunale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.

3. I consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al segretario comunale che avverte il presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il presidente può far richiamare in aula i consiglieri. Se, ripetuto l'appello, si riscontra ancora la mancanza del numero legale, il presidente dispone la sospensione temporanea della seduta per 15 minuti. Se, ripetuto ulteriormente l'appello, manca il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti ancora da deliberare.
4. Ciascun consigliere può chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale.

#### **Art. 27 - Seduta di seconda convocazione**

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

### **Capo IV Disciplina delle riunioni**

#### **Art. 28 - Sedute pubbliche e sedute segrete**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.
2. Se in seduta pubblica siano introdotte questioni concernenti persone, comportanti la conoscenza di fatti e apprezzamenti per i quali si evidenzino motivi di tutela della riservatezza, il sindaco dispone il prosieguo dei lavori in seduta segreta e il consiglio comunale 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 registrazione degli interventi.

#### **Art. 29 - 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 si fa comunque luogo a verbalizzazione.

### **Art. 30 - Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti**

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

### **Art. 31 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle sedute consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
3. In caso di disordini, il presidente, qualora non valgano i propri richiami, sospende la seduta. Se proseguono i disordini, dispone lo scioglimento della seduta e una nuova convocazione del consiglio comunale.

### **Art. 32 - Consiglieri scrutatori**

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

### **Art. 33 - Disciplina degli interventi**

1. Il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega e parla dal posto rivolto al presidente e al consiglio.
3. Soltanto il presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista, interrompe l'intervento.
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.

### **Art. 34 - 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. Su iniziativa del presidente o di un consigliere, possono essere proposti spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, sulla proposta di spostamento decide il consiglio, senza discussione.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo.
4. Alla fine della riunione si dà luogo alle eventuali comunicazioni del sindaco su fatti di particolare interesse per la comunità.

### **Art. 35 - 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 i consiglieri, ed eventuali assessori esterni che hanno chiesto la parola, intervengono non più di due volte per un tempo complessivo di 20 minuti.  
Il presidente e l'assessore di reparto possono intervenire in qualsiasi momento. Il presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le contro repliche.
3. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto e per la durata non superiore a 3 minuti.
4. Si raddoppia il numero degli interventi di cui al comma 2 qualora l'argomento della discussione riguardi:
  - il documento programmatico di mandato;
  - il bilancio preventivo;
  - il conto consuntivo;
  - gli strumenti urbanistici.

### **Art. 36 - 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. Il consiglio decide su entrambe le questioni a maggioranza dei presenti.

### **Art. 37 - 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.

2. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal presidente; in caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide *il consiglio* senza discussione.

### **Art. 38 - Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso 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. Se il consigliere contesta, il consiglio decide, senza ulteriore discussione.

### **Art. 39 - 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. 40 - 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 41 e 42.
3. Per le nomine o le designazioni la votazione avviene sui nominativi indicati dai capigruppo consiliari. 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, con le modalità di cui al successivo art. 43.
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) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri richieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione;
  - c) 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. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni relative alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 41 - Votazione in forma palese per alzata di mano**

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

#### **Art. 42 - 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.
2. Il presidente precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 43 - 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. 44 - 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 rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza di votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. 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 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. 45 - Conclusione delle sedute**

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

## **Capo V**

### **Verbali delle riunioni del consiglio**

#### **Art. 46 - Partecipazione del segretario comunale alle riunioni del consiglio**

1. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e ne cura la verbalizzazione.
2. Il presidente, durante la seduta del consiglio, può chiedere al segretario comunale di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che possano facilitare la trattazione degli argomenti in discussione.
3. Qualora il segretario comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un consigliere comunale designato dal presidente.

#### **Art. 47 - Verbale di deliberazione**

1. Il verbale, redatto a cura del segretario, deve indicare "i punti principali delle discussioni". E' quindi sufficiente che contenga il sunto anche sommario, purché fedele, delle varie dichiarazioni riportando testualmente quelle, proprie o di altri, delle quali il consigliere chieda la trascrizione integrale.
2. Il segretario potrà utilizzare, per la stesura del verbale, l'impianto di registrazione. Le registrazioni dovranno essere conservate fino all'approvazione del verbale della seduta.
3. I verbali contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
  - a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
  - b) data , luogo e ora della riunione;
  - c) oggetto della deliberazione;
  - 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.
4. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario comunale.

#### **Art. 48 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta utile successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale, depositato a disposizione dei consiglieri nei termini indicati all'art. 25 del presente regolamento, viene trasmesso in copia ai capigruppo consiliari unitamente alla consegna dell'avviso di convocazione del consiglio.
2. I verbali sono dati per letti e vengono approvati dal consiglio comunale, su proposta del presidente.

3. Prima dell'approvazione si procede all'esame di eventuali richieste di rettifica o di integrazione che devono essere 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. Su richiesta, il presidente provvede alla lettura esclusivamente della parte di verbale per la quale il consigliere intende richiedere integrazioni o rettifiche.  
Nel formulare le proposte di rettifica o integrazione non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.  
Il presidente pone in votazione la proposta di rettifica o integrazione.
4. Delle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

## **Capo VI**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 49 - Rinvio**

1. Il presente regolamento sarà successivamente integrato con la disciplina delle modalità:
  - a) per fornire al consiglio comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie;
  - b) per la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento del consiglio comunale e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti;

#### **Art. 50 - 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.

Art. 1 – Oggetto .....	1
<b>TITOLO I.....</b>	<b>1</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>1</b>
Capo I.....	1
Il presidente.....	1
Art. 2 - Presidenza del consiglio comunale.....	1
Art. 3 - Compiti e poteri del presidente .....	1
Capo II.....	2
I gruppi consiliari .....	2
Art. 4 - Costituzione e composizione dei gruppi .....	2
Art. 5 - Conferenza dei capigruppo.....	2
Capo III .....	3
Le commissioni.....	3
Art. 6 - Costituzione e composizione delle commissioni consiliari.....	3
Art. 7 - Commissioni comunali.....	3
Art. 8 - Funzionamento delle commissioni .....	3
Art. 9 - Pubblicità dei lavori delle commissioni .....	4
Art. 10 - Commissione di indagine .....	4
Capo IV.....	5
I consiglieri comunali.....	5
Art. 11 - Diritto d'iniziativa.....	5
Art. 12 - Diritto di informazione e di accesso agli atti.....	5
Art. 13 - Partecipazione alle adunanze.....	5
Art. 14 - Interrogazioni .....	6
Art. 15 - Mozioni .....	6
Art. 16 - Mozione d'ordine .....	7
Art. 17 - Gettone di presenza .....	7
<b>TITOLO II.....</b>	<b>8</b>
<b>IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>8</b>
Capo I.....	8
Convocazione del consiglio comunale.....	8
Art. 18 - Competenza .....	8
Art. 19 - Convocazione .....	8
Art. 20 - Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali .....	8
Capo II.....	9
Modalità di convocazione e adempimenti preliminari.....	9
Art. 21 - Modalità di invio degli avvisi di convocazione.....	9
Art. 22 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione.....	9
Art. 23 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione.....	10
Art. 24 - Luogo della seduta.....	10
Art. 25 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno.....	10
Capo III .....	10
Composizione dell'assemblea .....	10
Art. 26 - Seduta di prima convocazione.....	10
(quorum strutturale) .....	10
Art. 27 - Seduta di seconda convocazione .....	11
Capo IV .....	11
Disciplina delle riunioni.....	11
Art. 28 - Sedute pubbliche e sedute segrete .....	11
Art. 29 - Inviti a sedute consiliari aperte.....	11

Art. 30 - Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti .....	12
Art. 31 - Comportamento del pubblico .....	12
Art. 32 - Consiglieri scrutatori .....	12
Art. 33 - Disciplina degli interventi .....	12
Art. 34 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine .....	12
Art. 35 - Svolgimento della discussione .....	13
Art. 36 - Richiesta di rinvio o non discussione di argomento.....	13
(c.d. "questioni pregiudiziali o sospensive").....	13
Art. 37 - Fatto personale .....	13
Art. 38 - Comportamento dei consiglieri .....	14
Art. 39 - Astensione obbligatoria.....	14
Art. 40 - Le votazioni.....	14
Art. 41 - Votazione in forma palese per alzata di mano .....	15
Art. 42 - Votazione in forma palese per appello nominale .....	15
Art. 43 - Votazioni segrete.....	15
Art. 44 - Numero legale per la validità delle deliberazioni.....	16
(quorum funzionale).....	16
Art. 45 - Conclusione delle sedute .....	16
Capo V .....	17
Verbali delle riunioni del consiglio.....	17
Art. 46 - Partecipazione del segretario comunale alle riunioni del consiglio .....	17
Art. 47 - Verbale di deliberazione.....	17
Art. 48 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale .....	17
Capo VI.....	18
Disposizioni finali.....	18
Art. 49 - Rinvio.....	18
Art. 50 - Norma finale.....	18

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to - D.ssa Maria Paola DEL FAVERO -

VISTO:           IL SINDACO  
                  F.to - Dr. Giorgio BRESSAN -