



# **Città di Villorba**

**PROVINCIA DI TREVISO**

***REGOLAMENTO***

***PER IL FUNZIONAMENTO DEL***

***CONSIGLIO COMUNALE***

In vigore dal 10 luglio 2019

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 30.06.2010 - in vigore dal 7.08.2010  
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 10.06.2019 - in vigore dal 10.07.2019

# **Regolamento per il funzionamento del CONSIGLIO COMUNALE**

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Capo unico - Disposizioni generali**

#### **Art. 1 - Finalità del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale. Esso è adottato in applicazione del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”, nonché dello Statuto comunale.

2. Quando si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito il parere del Segretario comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

#### **Art. 2 - Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente sottopone le stesse, nel più breve tempo, alla Commissione Affari Istituzionali con il parere del Segretario comunale.

3. Qualora nella Commissione Affari Istituzionali l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei componenti, la soluzione è rimessa al Consiglio Comunale il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei membri del Consiglio Comunale assegnati al Comune.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante la seduta relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono rivolte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce la Commissione Affari Istituzionali, i Consiglieri che hanno sollevato le eccezioni ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le stesse. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio Comunale, qualora l'argomento oggetto dell'eccezione non rivesta carattere di urgenza, ne rinvia l'esame. Se invece esistono le condizioni d'urgenza il Presidente adotta la decisione interpretativa e prosegue l'esame dell'argomento. Entro i successivi cinque giorni attiva comunque la procedura di cui al precedente comma 2.

#### **Art. 3 - Diffusione**

1. Copia del regolamento deve trovarsi nella sala del Consiglio, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri comunali e deve essere consegnata dal Segretario comunale ai

Consiglieri comunali neo-eletti, con la convocazione della prima seduta del Consiglio comunale.

## **TITOLO SECONDO – CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 4 - Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### **Capo I – Diritti**

#### **Art. 5 – Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali, nell'esercizio dei diritti disciplinati dal presente Capo I, possono avvalersi dell'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

#### **Art. 6 - Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio ed esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere comunale proponente, è inviata al Presidente, il quale la trasmette al Sindaco e al Responsabile degli uffici e dei servizi competente per materia per l'istruttoria e ne informa la Giunta comunale. Qualora la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio comunale, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica, entro dieci giorni dal ricevimento, al Consigliere comunale proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale; la comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo e al Presidente. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco lo comunica al Presidente del Consiglio Comunale il quale la inserisce all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale ancora da convocare indicando, con l'oggetto, il Consigliere Comunale proponente.

3. Sulle proposte di emendamento presentate nel corso della seduta il Segretario comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata per il tempo necessario all'acquisizione degli elementi per l'espressione del parere. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della seduta, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.

## **Art. 7 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e istanze di sindacato ispettivo**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e istanze di sindacato ispettivo su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le istanze di sindacato ispettivo sono presentate al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

3. La materia relativa alle interrogazioni, alle interpellanze, alle mozioni e alle istanze di sindacato ispettivo è disciplinata dal Titolo Quarto , Capo IX, del presente regolamento.

## **Art. 8 – Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale**

1. Un quinto dei Consiglieri comunali in carica può chiedere, con l'indicazione degli argomenti da esaminare, la convocazione del Consiglio Comunale. In tal caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Il termine decorre dal giorno in cui viene assunta al protocollo del Comune la richiesta dei Consiglieri comunali.

2. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale deve effettuare soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno di essi i Consiglieri comunali richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, dev'essere osservato quanto stabilito dal precedente articolo 6, comma 2.

## **Art. 9 – Modalità di esercizio del diritto di accesso da parte dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri comunali per l'esercizio del loro mandato hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Amministrazione comunale o dalla stessa stabilmente detenuti, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

Il diritto di accesso si esercita attraverso:

- a) l'acquisizione di notizie e informazioni e la visione di atti e documenti;
- b) l'acquisizione di copie di atti e documenti.

2. Le notizie, le informazioni e gli atti devono essere in possesso degli uffici.

3. Il diritto di accesso viene esercitato mediante richiesta scritta, contenente il riferimento esplicito all'utilità all'espletamento del mandato elettivo, diretta al Responsabile degli Uffici e dei Servizi interessato, da presentare al protocollo, secondo il modello allegato al presente regolamento.

4. Il Responsabile comunica al Consigliere a mezzo telefono o fax o posta elettronica, il giorno e l'ora nei quali è possibile effettuare l'accesso, che dovrà aver luogo entro cinque giorni lavorativi dalla presentazione della domanda. Nel caso l'accesso sia relativo ad atti e documenti che richiedono ricerche d'archivio particolarmente complesse, il termine può essere esteso fino ad un massimo di dieci giorni lavorativi. Per gli atti depositati ai sensi dell'art. 29 del presente Regolamento, il Consigliere, per richieste di informazioni o di chiarimenti, dovrà rivolgersi direttamente al Responsabile degli Uffici e dei Servizi interessato, il quale sarà tenuto a consentire l'accesso con la necessaria tempestività.

5. In adempimento alle disposizioni di cui all'art. 125 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta viene depositato, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, negli appositi cassetti assegnati ai Capigruppo consiliari, nell'ufficio dei gruppi consiliari, e una copia delle deliberazioni della Giunta viene messa a disposizione dei Consiglieri Comunali, presso il medesimo ufficio. Anche una copia delle deliberazioni di Consiglio Comunale rimane in visione nello stesso locale.

6. Le copie vengono gratuitamente rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio connesso alla carica elettiva ricoperta.

7. E' escluso il rilascio integrale di copie di piani urbanistici, di progetti o altri elaborati tecnici e non, di consistenza rilevante. Il Consigliere può ottenere gli atti predetti su supporto informatico e solo per estratto in forma cartacea.

8. Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi interessato alla domanda di accesso del Consigliere comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti all'accesso ne informa, entro cinque giorni lavorativi successivi alla presentazione della domanda, il Consigliere comunale, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono l'esercizio del diritto di accesso o ne differiscono l'esercizio.

#### **Art. 10 - Partecipazione alle sedute**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio Comunale. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio Comunale dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere comunale assente.

3. Ogni Consigliere comunale, nel corso dell'anno, può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio Comunale che ne prende atto nella prima seduta.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

5. Il Consigliere comunale che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

## **Capo II - Nomine e designazioni**

### **Art. 11 - Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali**

1. Il Consiglio Comunale nomina, designa e revoca i propri rappresentanti, anche estranei al Consiglio Comunale, presso enti, aziende ed istituzioni nei casi espressamente previsti dalla legge.
2. Per le nomine o le designazioni, qualora la legge e lo statuto non dispongano diversamente, la votazione avviene in forma palese su designazioni dei Capigruppo consiliari in proporzione alla consistenza numerica dei Consiglieri Comunali di maggioranza e di minoranza. In caso di mancato accordo le nomine o le designazioni avvengono a scrutinio segreto 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 ed a parità di voti i più anziani di età, fatta salva la riserva di posti per le minoranze consiliari prevista dalla legge.
3. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui al precedente comma.
4. In conformità a quanto stabilito dallo statuto, l'organo comunale competente può procedere alla revoca dell'incarico di singoli rappresentanti dallo stesso nominati e alla loro sostituzione. Nel caso in cui le nomine e le designazioni siano di competenza del Consiglio, la proposta di revoca va iscritta all'ordine del giorno insieme con la proposta per la sostituzione.

### **Art. 12 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri comunali partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Segno di riconoscimento del Consigliere comunale è il distintivo, simbolo di appartenenza all'ente comunale, nella seguente foggia: spilla metallica dorata e smaltata da portare sulla sinistra del petto, a forma circolare del diametro massimo di cm. 4,5, con al centro impresso lo stemma a colori del Comune, bordato da una fascia azzurra con le scritte "Consigliere Comunale" e "Villorba". Il distintivo, essendo identificativo della carica ricoperta, potrà essere usato esclusivamente dal Consigliere comunale per la durata del suo mandato e dovrà essere restituito al Comune al cessare dello status di Consigliere. Il distintivo potrà essere utilizzato solo in occasione di cerimonie pubbliche istituzionali e religiose, inaugurazioni e manifestazioni a carattere socio-culturale in ambito villorbeso. Per la partecipazione a eventi extra comunali, il distintivo potrà essere indossato qualora il Consigliere vi partecipi in rappresentanza del Comune di Villorba. Nell'utilizzo del distintivo dovrà essere tutelata l'immagine del Comune di Villorba. Lo stesso non potrà mai essere utilizzato in ambito privato.
3. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentate per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta Comunale.

### **Capo III - Presidente**

#### **Art. 13 – Nomina del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Lo statuto comunale, all'articolo 11, prevede la nomina del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale è nominato dal Consiglio stesso nella sua prima riunione, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati e a scrutinio segreto. Se dopo due votazioni, da tenersi nella medesima seduta, nessun candidato ha ottenuto la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, e a parità di voti fra i due candidati più anziani di età. E' nominato Presidente del Consiglio Comunale chi consegue il maggior numero di voti, e a parità di voti, il più anziano di età. Esso dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto, salvo mozione di sfiducia approvata a maggioranza dei componenti assegnati al Consiglio e a scrutinio segreto. Tale mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri Comunali e viene iscritta alla prima seduta di Consiglio Comunale ancora da convocare.

3. Con le stesse modalità di cui al precedente comma, è nominato e revocato il Vicepresidente che sostituisce il Presidente del Consiglio in tutti i casi di sua assenza, impedimento temporaneo o qualora l'argomento in trattazione riguardi direttamente la carica di Presidente o Consigliere. In nessun altro caso le funzioni di Presidente possono essere svolte dal Vicepresidente.

#### **Art. 14 – Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale**

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

2. Il Presidente assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

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

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

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli Consiglieri comunali e ha la facoltà di sospendere e di sciogliere le sedute. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.

6. Il Presidente del Consiglio:

- a) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, formulandone l'ordine del giorno tenuto conto della comunicazione fatta dal Sindaco ai sensi del successivo art. 28, comma 2, e del diritto di iniziativa dei Consiglieri comunali;
- b) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- c) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- d) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
- e) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- f) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- g) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

7. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

#### **Art. 15 - Dimissioni del Presidente**

1. Le dimissioni dalla carica di Presidente, devono essere presentate per iscritto al Sindaco, che ne informa il Consiglio Comunale; sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio stesso la relativa sostituzione, che deve avvenire nella prima riunione.

### **Capo IV - Gruppi consiliari**

#### **Art. 16 – Costituzione**

1. La costituzione dei gruppi consiliari avviene in conformità a quanto stabilito dall'articolo 14 dello Statuto comunale.

#### **Art. 17 - Conferenza dei Capigruppo**

1. I Capigruppo con il Presidente del Consiglio Comunale e il Sindaco sono costituiti in Conferenza permanente e sono organo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle loro funzioni concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio comunale. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. Il Sindaco, di norma, sottopone al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di proporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, argomenti di particolare interesse.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Vicepresidente. Alla riunione assistono i dipendenti comunali e gli Assessori qualora richiesti dal Sindaco o dal Presidente.

4. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un terzo dei Capigruppo.



5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere comunale del proprio gruppo a sostituirlo nella Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

### **Art. 18 - Funzionamento dei gruppi**

1. Il Sindaco assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri comunali che degli stessi fanno parte, nei limiti delle disponibilità strutturali ed economiche.

## **Capo V - Consiglieri Comunali scrutatori**

### **Art. 19 - Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri comunali, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente in sala, è sempre rappresentata fra gli scrutatori almeno con un proprio Consigliere comunale. La designazione viene fatta dal Presidente e viene posta in votazione solamente quando viene richiesto da uno o più Consiglieri comunali.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. In caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti e quello dei votanti e degli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **TITOLO TERZO - FUNZIONI E COMPETENZE**

### **Capo I - Funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo**

#### **Art. 20 - Funzioni di indirizzo**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale del Comune e adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.

2. Il Consiglio Comunale può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione; adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e dell'organizzazione generale del Comune e per l'attuazione del documento programmatico presentato dal Sindaco eletto e approvato dal Consiglio Comunale stesso nella sua prima seduta.

3. Il Consiglio Comunale può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta Comunale di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per

esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

4. Il Consiglio Comunale può esprimere, con l'atto di nomina e in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

#### **Art. 21 - Funzioni di controllo**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il Consiglio Comunale verifica, attraverso la presentazione di relazioni annuali da parte della Giunta Comunale, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi dei lavori pubblici e di investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione dei consorzi, delle società partecipate, delle aziende e degli altri organismi ai quali il Comune partecipa è esercitato dal Consiglio Comunale, attraverso le relazioni annuali dei rappresentanti comunali negli organi che amministrano gli enti suddetti e con l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione e contribuisce alla gestione stessa.

4. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio Comunale tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale, se costituite, delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie loro assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata attraverso il loro Presidente.

### **TITOLO QUARTO - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Durata in carica del Consiglio Comunale e sede delle sedute**

#### **Art. 22 - Durata in carica del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri comunali eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **Art. 23 - Sede delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola presso l'apposita sala, sita nella sede comunale.
2. Nella sala consiliare, uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio Comunale nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **Capo II – Convocazione**

### **Art. 24 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente entro dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta proveniente dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente.
3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

### **Art. 25 - Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, al quale è allegato l'ordine del giorno, deve contenere il giorno, l'ora e il luogo di convocazione dell'adunanza.
2. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
3. L'avviso viene consegnato a ciascun Consigliere ed Assessore almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta, con esclusione della domenica e dei giorni festivi.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistano motivi che rendano indilazionabile la convocazione in tempi più brevi di quelli delle forme ordinarie. Nei casi di convocazione di urgenza l'avviso è consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

5. Nell'avviso deve essere anche precisato se la seduta si tiene in prima o in seconda convocazione e devono essere indicati gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 26 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità - Termini**

1. La convocazione del Consiglio Comunale – ad eccezione della prima successiva alla consultazione elettorale, che è indetta dal Sindaco – è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente convoca il Consiglio tramite avviso scritto, portato a conoscenza dei Consiglieri con l'invio all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) di ogni Consigliere, che deve pervenire almeno cinque giorni, esclusa la domenica e i giorni festivi, prima della seduta. Della convocazione del Consiglio è data altresì contestuale comunicazione sul sito web del Comune.

3. Qualora il Consigliere non sia temporaneamente in possesso di casella PEC, la convocazione avviene, previa richiesta scritta al Presidente del Consiglio da parte dei singoli Consiglieri interessati, mediante invio al loro indirizzo mail.

4. In caso di impossibilità per qualsiasi motivo di utilizzo della PEC o n mancanza della richiesta scritta di cui al precedente comma, la notifica sarà effettuata ai Consiglieri tramite messi comunali, presso il luogo di residenza o presso il domicilio eletto. In quest'ultimo caso, qualora il destinatario della consegna non risieda nel territorio comunale, la consegna viene effettuata tramite deposito di copia dell'avviso e dell'allegato ODG dei lavori presso il domicilio del Capogruppo Consiliare del gruppo di appartenenza, da questi indicato, con contestuale avviso telegrafico dell'avvenuto deposito.

#### **Art. 27 - Avviso di convocazione – Ulteriori indicazioni**

1 Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la seduta.

2. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello stabilito per la seduta.

3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri Comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al precedente comma 4 e degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al precedente comma 6 possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro stabilito dal Consiglio Comunale stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri comunali assenti al momento in cui questo è stato deciso.

5. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti rimasti sia rinviata ad altra seduta non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio Comunale al momento della sospensione, il Presidente dovrà comunicare l'avviso del rinvio ai soli Consiglieri comunali assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio, mediante registrazione a verbale. Ai Consiglieri comunali assenti sarà dato avviso del rinvio, con almeno ventiquattro ore d'anticipo.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere comunale interessato partecipa alla seduta del Consiglio Comunale alla quale era stato invitato.

## **Art. 28 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo da convocarsi con preavviso di almeno quarantotto ore, formulare l'ordine del giorno tenuto conto della comunicazione del Sindaco. Tale consultazione può essere omessa per gli ordini del giorno suppletivi e per le convocazioni d'urgenza.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai Consiglieri comunali.

4. Per le proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri comunali si osserva quanto previsto dal precedente articolo 6; mentre per le interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni e istanze di sindacato ispettivo si osserva quanto previsto dai successivi articoli 54, 55, 56, 57 e 58.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri comunali d'individuare con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo articolo 35. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

8. Il Sindaco può decidere di non comunicare al Presidente, per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, la proposta formulata dai Consiglieri comunali qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Il Consigliere comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio comunale che si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva seduta, osservati i termini di legge. Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Sindaco, almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seduta, e il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.

9. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza e, qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.

#### **Art. 29 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'albo pretorio e nel sito internet del Comune entro i termini di convocazione e potrà essere affisso nelle bacheche comunali e negli edifici sede di uffici comunali. Per le sedute nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, la conferenza dei Capigruppo potrà disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio Comunale e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute, sono pubblicati all'albo pretorio e nel sito internet del Comune, almeno ventiquattro ore prima della seduta.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle sedute viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Prefetto di Treviso;
- ai Revisori dei conti;
- agli Assessori;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento, qualora vi siano argomenti dai medesimi richiesti.

### **Capo III - Ordinamento delle sedute**

#### **Art. 30 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno**

1. Il deposito degli atti e dei documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, al fine di rendere gli stessi consultabili dai Consiglieri Comunali, può essere assolto anche in modalità telematica, purché la modalità di trasmissione presenti adeguata garanzia di riservatezza della comunicazione nei confronti dei non destinatari della stessa.
2. Gli atti saranno resi disponibili entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso di convocazione.
3. I termini di deposito per le proposte relative al bilancio di previsione e per quelle relative al conto consuntivo sono quelli previsti dal regolamento comunale di contabilità.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1. I Consiglieri comunali hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e relativi allegati.

#### **Art. 31 – Sedute di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco (quorum strutturale).
2. All'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente apre la seduta. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario comunale e i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri comunali non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non sia stato raggiunto il prescritto quorum strutturale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in sala del numero dei Consiglieri comunali richiesto per la legalità della seduta. I Consiglieri comunali che entrano o che si assentano dalla sala dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal precedente comma 1, prima della votazione avverte il Presidente, il quale può richiamare in sala i Consiglieri comunali momentaneamente assentatisi.
5. La verifica del numero dei presenti può essere richiesta da qualsiasi Consigliere comunale anche durante la discussione di un argomento. Nel caso risulti che il numero dei Consiglieri comunali sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuata una

nuova verifica dei presenti. Ove dalla stessa risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare. Di ciò viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri comunali presenti al momento della chiusura della seduta.

6. I Consiglieri comunali che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

### **Art. 32 - Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra seduta andata deserta per mancanza del numero legale

2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri comunali, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.

3. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare a tale fine il Sindaco.

4. In seconda convocazione non possono essere assunte deliberazioni che richiedono una maggioranza qualificata o che siano escluse esplicitamente dallo Statuto o dal Regolamento.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al precedente articolo 27.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto a invitare alla stessa i soli Consiglieri comunali non intervenuti alla seduta di prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti di cui al precedente comma 4, il Consiglio Comunale provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso in cui sia stato raggiunto il prescritto quorum strutturale. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra seduta di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta è di prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri comunali con avviso da inviarsi



almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo 27, comma 7.

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

### **Art. 33 - Partecipazione dell'Assessore**

1. L'Assessore partecipa alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatore e con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

## **Capo IV - Pubblicità delle sedute**

### **Art. 34 - Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto previsto dal successivo articolo 35.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute di cui al precedente comma.

### **Art. 35 - Sedute segrete**

1. Le sedute del Consiglio Comunale hanno luogo in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità e correttezza o vengano esaminati 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 della seduta e collocati all'inizio o alla fine dello stesso.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e sui comportamenti di persone, o quando la discussione, pur non riguardando persone, si riferisca a determinati motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa per il Comune e per terzi la sua continuazione in seduta pubblica, il Presidente invita i Consiglieri comunali a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio Comunale, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri comunali può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio Comunale, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dalla sala.

4. Durante le sedute segrete resta in sala, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario comunale; tutti i presenti sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. Durante le sedute segrete non deve essere attivata, né autorizzata alcuna registrazione ed il verbale è redatto con le modalità previste al successivo articolo 60.

### **Art. 36 - Sedute aperte**

1. Quando si verificano particolari condizioni di ordine sociale e politico o quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, su richiesta del Sindaco o della maggioranza dei componenti la Conferenza dei Capigruppo, può convocare la "seduta aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche nei particolari luoghi previsti dal precedente articolo 23.

2. Tali sedute hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari sedute il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze e di sostegno.

4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio Comunale sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

## **Capo V - Disciplina delle sedute**

### **Art. 37 - Comportamento dei Consiglieri Comunali**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

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

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

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

### **Art. 38 - Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nella sala consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri comunali partecipano alle sedute accomodandosi nei posti loro assegnati e parlando rivolti al Presidente e ai Consiglieri comunali.
3. I Consiglieri comunali che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito sull'argomento all'esame o al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri comunali. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere comunale iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso d'interrompere chi sta parlando, per richiamo.

### **Art. 39 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio Comunale deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso e dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri comunali o dalle decisioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale o rechi disturbo allo stesso.
3. I cittadini costituiti in gruppo o in comitato possono redigere un documento formulando osservazioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e lo consegnano al Presidente prima della seduta perché ne dia lettura durante la discussione.
4. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale. A tal fine il Presidente può richiedere in servizio uno o più Agenti per le sedute del Consiglio Comunale.
5. La forza pubblica può intervenire nella sala solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando da parte di persone che assistono alla seduta 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 precedente comma 1, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.
7. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero della sala da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di

ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dei presenti ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

8. Quando nella sala delle sedute si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la seduta. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente sospesa. Il Consiglio Comunale sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

9. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio Comunale, accedere durante le sedute alla parte della sala riservata ai Consiglieri comunali e nelle sale adiacenti. Sono ammessi solo i dipendenti comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

10. Senza autorizzazione del Presidente nessun appartenente al pubblico può effettuare registrazioni e riprese televisive. Qualora qualcuno venisse trovato inadempiente il Presidente lo espelle dalla sala per l'intera seduta.

#### **Art. 40 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dipendenti dell'ente perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.

### **Capo VI - Ordine dei lavori**

#### **Art. 41 – Comunicazioni e commemorazioni**

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale sull'attività dell'Amministrazione e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. In tale momento possono essere celebrati eventi, commemorate persone o aver luogo manifestazioni di sentimenti del Consiglio Comunale su argomenti di interesse locale e generale.

2. Dopo gli interventi di cui sopra, un Consigliere comunale per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni o celebrazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Di norma tutti gli interventi di cui ai commi precedenti devono essere contenuti in cinque minuti per ogni argomento trattato.

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

5. Alle comunicazioni e alle commemorazioni non possono essere dedicati di norma più di trenta minuti per ogni seduta.

#### **Art. 42 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere comunale o del Sindaco, qualora non ci siano opposizioni. In caso di opposizioni, il Consiglio Comunale decide a maggioranza di voti, senza discussione.

2. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per fine quello di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio Comunale e, sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi e delle attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Esse sono presentate in sede di comunicazioni e sono discusse entro i termini di tempo previsti dal precedente articolo 41. Se non rientrano entro tali termini, la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 43 - Discussione - Norme generali**

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

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo, o il Consigliere comunale dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte: la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per l'intervento di replica.

3. I Consiglieri comunali possono intervenire a titolo personale nella stessa discussione due volte: la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per l'intervento di replica.

4. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri comunali che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere comunale per ogni gruppo per la durata non superiore a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri comunali dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo o da un Consigliere comunale a nome del suo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, per precisare la loro posizione. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. I Consiglieri comunali, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri comunali siano tenuti, per legge o per statuto, ad astenersi.

8. Termini di tempo più ampi di quelli previsti dai commi precedenti possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, con decisione unanime, per le discussioni generali relative allo Statuto, ai Regolamenti, al Piano di Assetto del Territorio, al Piano degli Interventi, al Bilancio di previsione, al Rendiconto della gestione, nonché relative alle variazioni e modifiche ai precedenti, o per altri argomenti che richiedano una discussione più ampia. Di essi deve essere dato avviso al Consiglio Comunale all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 44 - Emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

2. Gli emendamenti devono essere presentati di norma per iscritto al Presidente, prima che inizi l'illustrazione dell'argomento. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venir presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario. Ciascun Consigliere comunale può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere comunale.

3. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

#### **Art. 45 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi; può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, qualora la questione emerga nel corso della discussione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra seduta.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso di più sottoscrittori, un Consigliere comunale per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

4. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive viene aperta, con le modalità di cui al precedente comma 3, un'unica discussione.

#### **Art. 46 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere comunale che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri comunali che lo hanno provocato.

#### **Art. 47 – Termine della seduta**

1. La seduta termina decorse cinque ore dal termine iniziale fissato nell'avviso di convocazione.

2. In deroga a quanto stabilito nel comma precedente, nell'avviso di convocazione il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può prevedere una durata maggiore, quando ciò sia richiesto dalla natura degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Il Consiglio Comunale può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.

4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.

5. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale, il Presidente dichiara conclusa la seduta e precisa se la stessa proseguirà nel giorno già stabilito nell'avviso di convocazione per completare la trattazione degli argomenti rimasti, oppure avverte che il Consiglio Comunale verrà riconvocato a domicilio.

6. Quando all'ora prevista per la chiusura della seduta non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione in altro giorno successivo, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

7. Nel caso in cui nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio Comunale dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito, secondo quanto indicato al precedente articolo 27.

## **Capo VII - Votazioni**

### **Art. 48 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Non si computano nel numero dei votanti ai fini del quorum funzionale:

- a) coloro che esprimono voto di astensione;
- b) coloro che non esprimono alcun voto o dichiarano di non partecipare alla votazione;
- c) le schede bianche;
- d) le schede nulle;
- e) coloro che non depositano la scheda nell'urna.

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

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Si può procedere a votazioni di ballottaggio solo nei casi previsti dalla legge.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri comunali non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.

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

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, quando almeno un terzo dei Consiglieri comunali ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri comunali a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate



tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai Consiglieri comunali. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio di previsione con i suoi allegati e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta comunale con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 49 - Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri comunali votano per alzata di mano o con sistema elettronico.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad esprimere il proprio voto prima coloro che sono favorevoli, poi coloro che sono contrari ed infine coloro che intendono astenersi. Nel caso che la votazione avvenga con sistema elettronico, il voto viene espresso contemporaneamente da tutti i Consiglieri.

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

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere comunale, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri comunali scrutatori

5. I Consiglieri comunali che si astengono dalla votazione vengono nominativamente indicati a verbale.

#### **Art. 50 - Votazione per appello nominale**

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

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

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, mediante ordine derivante da estrazione a sorte, al quale i Consiglieri comunali 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 comunale nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Art. 51 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere comunale scrive nella scheda i nomi di coloro che intende scegliere o il giudizio che intende esprimere. Quando per i nominativi da indicare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, nella scheda, oltre al nome e cognome, va indicata anche la data di nascita, o la via, o la frazione ove abita o qualsiasi altro elemento utile all'individuazione.

2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, seguendo il criterio dell'ordine di scritturazione.

3. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si applica quanto previsto al precedente articolo 11, comma 2.

4. I Consiglieri comunali che si astengono dalla votazione sono tenuti a non accettare la scheda e a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

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

6. Quando il Consiglio comunale è chiamato a pronunciarsi in forma segreta su uno o più nominativi già definiti a seguito di segnalazioni obbligatorie o di accordi nella Conferenza dei Capigruppo possono essere utilizzate schede con la dicitura distinta "approvo", "non approvo".

7. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e proclama l'esito della votazione.

9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri comunali votanti, costituito dai Consiglieri comunali presenti meno quelli astenuti.

10. In caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

11. 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 comunali scrutatori.

## **Art. 52 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto per i quali si richiede un particolare "quorum funzionale", ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri comunali che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e può essere riproposto al Consiglio Comunale solo in una seduta successiva.
4. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio Comunale ha approvato" oppure il "Consiglio Comunale non ha approvato".
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Capo VIII - Deliberazioni**

### **Art. 53 – Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione dev'essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata dal responsabile del Servizio Finanziario. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile del Servizio il quale cura che il contenuto della stessa sia espresso con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono. I Consiglieri comunali hanno facoltà di rivolgersi al responsabile del servizio o suo delegato, nel periodo di deposito degli atti, per le informazioni necessarie per una migliore comprensione del testo, ivi compreso il rilascio di copie di atti citati in proposta.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini previsti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo il precedente articolo 6, comma 3, ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio Comunale prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

6. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti che non siano di carattere sostanziale.

7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

## **Capo IX – Interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni e istanze di sindacato ispettivo**

### **Art. 54 - Interrogazioni e interpellanze - Contenuto**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta comunale o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

2. L'interrogazione o l'interpellanza devono essere sempre formulate per iscritto in modo chiaro ed in termini corretti. Qualora l'interrogante o l'interpellante intendano avere risposta in Consiglio Comunale, devono esplicitamente precisarlo nella richiesta; in caso contrario il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, rispondono per iscritto entro trenta giorni dal ricevimento.

3. L'interrogazione o l'interpellanza per la quale è richiesta risposta in Consiglio Comunale deve essere iscritta nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale per il quale non sia ancora stata convocata la relativa preliminare conferenza dei Capigruppo. Qualora ciò non fosse possibile, la trattazione potrà essere posticipata, ma non oltre la successiva seduta di Consiglio, salvo quanto disposto dall'ultimo comma del successivo articolo.

4. Qualora il Sindaco ritenga che l'interrogazione o l'interpellanza sia incomprensibile riguardo al contenuto o ai termini in cui è formulata, sottopone la medesima alla valutazione della Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 55 – Interrogazioni e Interpellanze – Discussione**

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale o nella parte conclusiva della seduta pubblica. Per la trattazione delle stesse non è richiesto alcun quorum strutturale.

2. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato seguendo l'ordine in cui sono iscritte all'ordine del giorno della seduta. Se il Consigliere comunale richiedente non è presente al momento della risposta, questa viene rinviata.

3. L'interrogazione o l'interpellanza può essere sinteticamente illustrata al Consiglio Comunale dal presentatore, con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta o demandare, esclusivamente all'Assessore delegato per materia, di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere comunale richiedente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere comunale può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

5. Qualora l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri comunali il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

6. Quando il Consigliere comunale interrogante o interpellante non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta consiliare con le modalità di cui al successivo articolo 56.

7. Le interrogazioni o interpellanze relative ai fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

8. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri comunali possono presentare interrogazioni e interpellanze, dandone lettura al Consiglio Comunale e depositandone il testo presso la presidenza.

9. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

10. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni e/o di interpellanze, il Sindaco, prima di trasmettere la richiesta di convocazione della seduta del Consiglio Comunale, chiede la convocazione della Conferenza dei Capigruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli argomenti che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal precedente comma 9. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze viene reso noto ai Consiglieri comunali nell'avviso di convocazione della seduta. In tale sede può anche essere deciso di dedicare un'intera seduta alle interrogazioni e alle interpellanze.

#### **Art. 56 - Mozione - Contenuto**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso 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 o ai quali partecipa.

La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune al fine di pervenire a decisioni su di essi. La mozione può concludersi con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati argomenti e può concludersi con un giudizio in merito a particolari decisioni, atteggiamenti e posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.

3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere comunale proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la loro presentazione, salvo quanto previsto al precedente articolo 54, comma 4.

4. 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 prender atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva a quella di presentazione, salvo quanto previsto all'articolo 54, comma 4.

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

#### **Art. 57 - Risoluzioni**

1. Il Sindaco, la Giunta Comunale ed ogni Consigliere comunale possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio Comunale su specifici argomenti connessi con un argomento in trattazione. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale a comportarsi conseguentemente.

#### **Art. 58 - Istanze di sindacato ispettivo**

1. L'istanza di sindacato riguarda tutte le forme di attivazione da parte dei Consiglieri di meccanismi di controllo, d'indagine e di revisione dell'operato del Sindaco, della Giunta Comunale e degli altri Consiglieri.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei componenti assegnati, può istituire al proprio interno commissioni di inchiesta sull'attività dell'amministrazione, ai sensi del successivo articolo 67.

## **Capo X - Partecipazione del Segretario comunale**

### **Art. 59 - Partecipazione del Segretario Comunale alla seduta**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni intervenendo per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Qualora il Segretario Comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, assume le funzioni di Segretario il Vicesegretario comunale, se presente, ed in assenza anche di quest'ultimo si deve procedere alla nomina di un Segretario scelto fra i Consiglieri comunali presenti alla seduta.

### **Art. 60 - Verbale della seduta - Redazione e firma**

1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale e viene redatto separatamente per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta integralmente la discussione, il testo della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non sono riportate a verbale se non quando colui che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso della seduta. Le stesse sono, in modo conciso, inserite a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Nei casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sull'operato di una o più persone, il verbale verrà ugualmente redatto riportando con chiarezza e completezza i concetti espressi da ciascun oratore, ma lo stesso rimarrà segreto, non verrà pubblicato e non sarà oggetto di consultazione da parte di soggetti diversi da quelli che hanno partecipato alla seduta segreta alla quale si riferisce. Esso sarà custodito dal Segretario comunale, il quale ne garantirà la segretezza.
6. Il verbale delle sedute è firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario comunale o da chi ne ha svolto le funzioni e viene approvato in seduta segreta con la presenza degli stessi Consiglieri comunali che hanno partecipato alla seduta cui il verbale si riferisce.

### **Art. 61 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. I verbali vengono depositati, a disposizione dei Consiglieri comunali, nei termini previsti dall'articolo 30.

2. All'inizio della seduta il Presidente chiede al Consiglio Comunale se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali vengono approvati nel testo depositato.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende proporre rettifiche, che devono essere presentate per iscritto.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. A tale scopo verrà presa a riferimento la registrazione integrale degli interventi che viene effettuata per ogni seduta di Consiglio Comunale. Il Presidente interpella il Consiglio comunale per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta s'intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere comunale a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce della deliberazione cui la rettifica si riferisce. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali appartiene alla competenza del Responsabile del Servizio Segreteria Generale.

## **TITOLO QUINTO – COMMISSIONI**

### **Capo I - Commissioni consiliari**

#### **Art. 62 - Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, oltre alla Commissione già prevista dall'art. 16 dello Statuto, può costituire al suo interno con apposita deliberazione, Commissioni consiliari permanenti e temporanee, stabilendone le competenze e, per quelle temporanee, il tempo per lo svolgimento delle loro funzioni.

2. Le Commissioni sono costituite da Consiglieri comunali con i criteri previsti dall'art. 15 dello Statuto.

3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere comunale, il Consiglio Comunale delibera la sostituzione nel rispetto del comma precedente.

#### **Art. 63 - Presidenza e convocazione**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione Consiliare è eletto dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 15 dello Statuto.



2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dalla stessa designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata nella prima riunione.

3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle sedute e gli argomenti da trattare. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere comunale proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

4. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno un terzo dei componenti. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da comunicare, anche telefonicamente o per posta elettronica, ai componenti della Commissione, di norma, cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene la seduta. Della convocazione è data notizia, mediante affissione all'Albo Pretorio.

La convocazione viene inoltre comunicata ai Capigruppo consiliari il cui gruppo di appartenenza non sia direttamente rappresentato, ai sensi dell'art. 15, comma 2 dello Statuto, i quali possono assistere alle sedute, senza diritto di intervento.

#### **Art. 64 – Funzionamento**

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei suoi componenti. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di tre componenti. Qualora sia in prima che in seconda convocazione, la Commissione non risulti in numero legale, il Presidente, o chi lo sostituisce, toglie la seduta annunciando il luogo, la data e l'ora della seduta successiva con lo stesso ordine del giorno della seduta rinviata.

2. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e d'intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni Consiliari.

3. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione, del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 65 - Funzioni**

1. Le Commissioni consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate

dal Consiglio Comunale di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, dei progetti ed degli interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio Comunale, alle stesse rimessi dal Sindaco, dal Presidente, rinviati dal Consiglio Comunale o richiesti dalla Commissione.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio Comunale. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio Comunale per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente ai sensi del precedente articolo 6.

#### **Art. 66 - Segreteria - Verbale delle sedute**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Responsabile del Servizio o da un suo delegato.

2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro tempestivo preventivo deposito. Il medesimo provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle sedute che viene dallo stesso sottoscritto, unitamente al Presidente, e depositato con gli atti della seduta in conformità al precedente articolo 64.

3. Copie dei verbali delle sedute delle Commissioni vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali.

#### **Art. 67 - Commissioni di controllo e di garanzia**

1. Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, con deliberazione adottata a maggioranza dei componenti assegnati al Comune, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, nonché dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La Commissione è composta di n. 6 membri, come segue:

- Presidente del Consiglio Comunale,

- n. 3 Consiglieri di maggioranza

- n. 2 Consiglieri di minoranza, di cui uno, nominato dal Consiglio, con funzioni di Presidente.

Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

3. La deliberazione che costituisce la Commissione stabilisce, nel rispetto dello Statuto e del presente regolamento, gli specifici poteri ad essa attribuiti, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori, in relazione all'oggetto dell'accertamento.

4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della Commissione il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, del Collegio dei Revisori dei conti, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e del personale a loro assegnato, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio anche per quanto non contenuto nella predetta relazione.

6. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata dal Segretario comunale o da un dipendente comunale da lui incaricato, su proposta del Presidente della Commissione.

7. Nella relazione al Consiglio comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 5.

8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta Comunale o al Sindaco i propri orientamenti in merito ai provvedimenti che gli stessi dovranno eventualmente adottare.

9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Responsabile del Servizio che ne cura la conservazione nell'archivio del Comune.

## **Capo II - Commissioni comunali**

### **Art. 68 - Costituzione e composizione**

1. Oltre alle Commissioni comunali previste per legge, il Consiglio Comunale può costituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza dei componenti assegnati, Commissioni comunali stabilendone le competenze, le modalità di nomina e la loro composizione numerica.

2. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente, lo stesso viene sostituito con la medesima procedura di nomina.

3. Le norme contenute nel presente capo sono applicabili alle Commissioni comunali previste per legge, solo se compatibili con la disciplina di rango superiore.

#### **Art. 69 - Presidenza e convocazione**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione comunale è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che, convocata dal Sindaco, deve avvenire entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dalla stessa designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata nella prima riunione.

4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del componente vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta comunale e al Difensore Civico.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle sedute e gli argomenti da trattare. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il componente proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da un terzo dei membri della Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da comunicare, anche telefonicamente o tramite posta elettronica, ai componenti della Commissione, almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene la seduta. Della convocazione è data notizia mediante affissione all'Albo Pretorio.

#### **Art. 70 - Funzionamento**

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente almeno la maggioranza dei suoi componenti. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei componenti. Qualora sia in prima che in seconda convocazione, la Commissione non risulti in numero legale, il Presidente, o chi lo sostituisce, toglie la seduta annunciando il luogo, la data e l'ora della seduta successiva con lo stesso ordine del giorno della seduta rinviata.

2. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale, possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e d'intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

3. Le Commissioni possono invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione, del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale.

### **Art. 71 - Funzioni**

1. Le Commissioni comunali hanno compiti di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta nelle materie individuate per ciascuna nella deliberazione di costituzione.

2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma 1 nel più breve tempo, riferendo con relazioni al Sindaco. D'intesa con il Presidente del Consiglio, il Presidente della Commissione può riferire al Consiglio Comunale. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale il quale le trasmette al Sindaco e al Segretario comunale per l'istruttoria.

### **Art. 72 - Segreteria - Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da uno dei suoi componenti designato dal Presidente all'inizio di ogni seduta.

2. Spetta al Presidente della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro tempestivo preventivo deposito. Il medesimo provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Il Segretario redige il verbale sommario delle sedute che, unitamente al Presidente, provvede a sottoscrivere e a depositarlo con gli atti della seduta in conformità al precedente articolo 70.

3. Copie dei verbali delle sedute delle Commissioni vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali e dai membri della Giunta Comunale.

## **TITOLO SESTO - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 73 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo pretorio da effettuarsi al conseguimento dell'esecutività della deliberazione di approvazione, ad eccezione delle norme che disciplinano adempimenti o prerogative conseguenti al rinnovo degli organi del Comune, che entrano in vigore dalle prossime elezioni amministrative.

**SCHEDA PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO D'ACCESSO  
DA PARTE DI CONSIGLIERE COMUNALE**

(Articolo 9, comma 3, del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale)

Al Servizio Segreteria Generale  
del COMUNE di VILLORBA  
per l'inoltro al SETTORE \_\_\_\_\_

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di Consigliere Comunale di codesto Comune, per l'esercizio del proprio mandato

**RICHIEDE**

notizie e informazioni inerenti \_\_\_\_\_

visione pratica inerente \_\_\_\_\_

visione pratica inerente \_\_\_\_\_  
con eventuale estrazione di copie (\*)

**fornite notizie e informazioni in data** \_\_\_\_\_

**effettuata visione in data** \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

il rilascio delle seguenti copie (in formato  cartaceo  digitale – ove esistente):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Per ricevuta di quanto richiesto :

Data \_\_\_\_\_ (firma)

(\*) il rilascio di copie è effettuato contestualmente alla visione con esclusione degli elaborati tecnici o per richieste consistenti.

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

**INDICE**

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Capo unico – Disposizioni Generali**

Art. 1 Finalità del Regolamento	pag. 1
Art. 2 Interpretazione del Regolamento	pag. 1
Art. 3 Diffusione	pag. 1

**TITOLO SECONDO – CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 4 Riserva di legge	pag. 2
-------------------------	--------

**Capo I - Diritti**

Art. 5 Diritti dei Consiglieri	pag. 2
Art. 6 Diritto d’iniziativa	pag. 2
Art. 7 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e istanze di sindacato ispettivo	pag. 3
Art. 8 Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale	pag. 3
Art. 9 Modalità di esercizio del diritto di accesso da parte dei Consiglieri Comunali	pag. 3
Art. 10 Partecipazione alle sedute	pag. 4

**Capo II – Nomine e designazioni**

Art. 11 Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali	pag. 5
Art. 12 Funzioni rappresentative	pag. 5

**Capo III – Presidente**

Art. 13 Nomina del Presidente del Consiglio Comunale	pag. 6
Art. 14 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale	pag. 6
Art. 15 Dimissioni del Presidente	pag. 7

**Capo IV – Gruppi consiliari**

Art. 16 Costituzione	pag. 7
Art. 17 Conferenza dei Capigruppo	pag. 7
Art. 18 Funzionamento dei gruppi	pag. 8

**Capo V – Consiglieri Comunali scrutatori**

Art. 19 Designazione e funzioni	pag. 8
---------------------------------	--------

**TITOLO TERZO – FUNZIONI E COMPETENZE**

**Capo I – Funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo**



Art. 20	Funzioni di indirizzo	pag. 8
Art. 21	Funzioni di controllo	pag. 9

## TITOLO QUARTO – **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### Capo I – **Durata in carica del Consiglio Comunale e sede delle sedute**

Art. 22	Durata in carica del Consiglio Comunale	pag. 9
Art. 23	Sede delle sedute	pag. 10

### Capo II – **Convocazione**

Art. 24	Competenza	pag. 10
Art. 25	Avviso di convocazione	pag. 10
Art. 26	Avviso di convocazione – Consegna – Modalità - Termini	pag. 11
Art. 27	Avviso di convocazione – Ulteriori indicazioni	pag. 11
Art. 28	Ordine del giorno	pag. 12
Art. 29	Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag. 13

### Capo III – **Ordinamento delle sedute**

Art. 30	Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno	pag. 13
Art. 31	Sedute di prima convocazione	pag. 14
Art. 32	Sedute di seconda convocazione	pag. 14
Art. 33	Partecipazione dell'Assessore	pag. 15

### Capo IV – **Pubblicità delle sedute**

Art. 34	Sedute pubbliche	pag. 15
Art. 35	Sedute segrete	pag. 16
Art. 36	Sedute aperte	pag. 16

### Capo V – **Disciplina delle sedute**

Art. 37	Comportamento dei Consiglieri Comunali	pag. 17
Art. 38	Ordine della discussione	pag. 17
Art. 39	Comportamento del pubblico	pag. 18
Art. 40	Ammissione di funzionari e consulenti in sala	pag. 19

### Capo VI – **Ordine dei lavori**

Art. 41	Comunicazioni e commemorazioni	pag. 19
Art. 42	Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 19
Art. 43	Discussione – Norme generali	pag. 20
Art. 44	Emendamenti	pag. 21
Art. 45	Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 21
Art. 46	Fatto personale	pag. 21
Art. 47	Termine della seduta	pag. 22

### Capo VII – **Votazioni**

Art. 48	Modalità generali	pag. 22
Art. 49	Votazione in forma palese	pag. 23
Art. 50	Votazione per appello nominale	pag. 24
Art. 51	Votazioni segrete	pag. 25
Art. 52	Esito delle votazioni	pag. 26

### Capo VIII – **Deliberazioni**

Art. 53	Forma e contenuti	pag. 26
---------	-------------------	---------

### Capo IX – **Interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni e istanze di sindacato ispettivo**

Art. 54	Interrogazioni e interpellanze – Contenuto	pag. 26
Art. 55	Interrogazioni e interpellanze – Discussione	pag. 27
Art. 56	Mozione – Contenuto	pag. 28
Art. 57	Risoluzioni	pag. 29
Art. 58	Istanze di sindacato ispettivo	pag. 29

### Capo X – **Partecipazione del Segretario Comunale**

Art. 59	Partecipazione del Segretario Comunale alla seduta	pag. 29
Art. 60	Verbale della seduta – Redazione e firma	pag. 29
Art. 61	Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione	pag. 30

## TITOLO QUINTO - **COMMISSIONI**

### Capo I – **Commissioni Consiliari**

Art. 62	Costituzione e composizione	pag. 31
Art. 63	Presidenza e convocazione	pag. 31
Art. 64	Funzionamento	pag. 32
Art. 65	Funzioni	pag. 32
Art. 66	Segreteria – Verbale delle sedute	pag. 33
Art. 67	Commissioni di controllo e di garanzia	pag. 33

### Capo II – **Commissioni Comunali**

Art. 68	Costituzione e composizione	pag. 34
Art. 69	Presidenza e convocazione	pag. 34
Art. 70	Funzionamento	pag. 35
Art. 71	Funzioni	pag. 35
Art. 72	Segreteria – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori	pag. 36

## TITOLO SESTO – **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 73	Entrata in vigore	pag. 36
---------	-------------------	---------

### **ALLEGATO:**

- Scheda per l'esercizio del diritto d'accesso da parte di Consigliere Comunale