



**Comune di San Giorgio delle Pertiche**  
*Provincia di Padova*

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 15.11.2012  
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 dell'11.05.2016  
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 27.11.2020, esecutiva l'8.01.2021, in  
vigore dal 03.02.2021

## SOMMARIO

TITOLO 1 – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	5
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
Art. 1 – FINALITÀ DEL REGOLAMENTO .....	5
Art. 2 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	5
CAPO II – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO .....	5
Art. 3 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	5
Art. 4 – COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	5
CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI .....	6
Art. 5 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI .....	6
Art. 6 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO .....	6
CAPO IV– LE COMMISSIONI .....	6
Art. 7 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI. COSTITUZIONE E COMPITI .....	6
Art. 8 – COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI. ....	7
Art. 9 – CONVOCAZIONE PRIMA SEDUTA. ELEZIONE DEL PRESIDENTE. ....	7
Art.10 – ATTIVITÀ E FUNZIONI.....	8
Art. 11 – CONVOCAZIONE. ....	8
Art. 12 – CONSULENZA. ....	8
Art. 13 – COMMISSIONI CONGIUNTE.....	8
Art. 14 – GETTONE.....	8
Art. 15 – COMMISSIONI D’ INDAGINE .....	8
Art. 16 – COMMISSIONI SPECIALI.....	9
TITOLO 2 – I CONSIGLIERI COMUNALI .....	9
CAPO I – NORME GENERALI .....	9
Art. 17 – ENTRATA IN CARICA E CONVALIDA .....	9
Art. 18 – DECADENZA E SOSPENSIONE DALLA CARICA .....	10
Art. 19 – DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI.....	10
Art. 20 – CESSAZIONE DALLA CARICA.....	11
CAPO II – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI .....	11
Art. 21 – DIRITTO D’INIZIATIVA. ....	11
Art. 22 – DIRITTO ALL'INFORMAZIONE.....	11
Art. 23 – PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI CONSIGLIERI COMUNALI E DEGLI AMMINISTRATORI.....	11
Art. 24 – DOVERI DEI CONSIGLIERI .....	12

Art. 25 – INTERROGAZIONI.....	12
Art. 26 – INTERPELLANZE.....	12
Art. 27 – MOZIONI.....	13
Art. 28 – RACCOMANDAZIONI.....	13
Art. 29 – LIMITAZIONI E SEDUTE DEDICATE.....	14
Art. 30 – EMENDAMENTI.....	14
CAPO III – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....	14
Art. 31 – ASTENSIONE OBBLIGATORIA .....	14
Art. 32 – NOMINE E DESIGNAZIONI DI RAPPRESENTANTI .....	14
Art. 33 – RICHIESTA DI INTERVENTO PER "FATTO PERSONALE" .....	15
TITOLO 3 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	15
CAPO I – CONVOCAZIONE .....	15
Art. 34 – COMPETENZA .....	15
Art. 35 – PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO .....	15
Art. 36 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.....	15
Art. 37 – ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO .....	15
Art. 38 – ORDINE DEL GIORNO: PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE .....	16
Art. 39 – AVVISO DI CONVOCAZIONE .....	16
Art. 40 – AVVISO DI CONVOCAZIONE: MODALITÀ DI CONSEGNA .....	16
Art. 41 – AVVISO DI CONVOCAZIONE: TERMINI DI CONSEGNA .....	17
Art. 42 – LA SEDE DELLE ADUNANZE .....	17
Art. 43 – SESSIONI.....	18
Art. 44 – ADUNANZE.....	18
Art. 45 – ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE.....	18
Art. 46 – ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE.....	18
CAPO II – REQUISITI DI FUNZIONAMENTO DELL’ASSEMBLEA .....	19
Art. 47 – SEDUTE: ADEMPIMENTI PRELIMINARI .....	19
Art. 48 – DEPOSITO DEGLI ATTI .....	19
Art. 49 – VERIFICA DEL NUMERO LEGALE .....	19
Art. 50 – I CONSIGLIERI SCRUTATORI .....	19
CAPO III – DISCIPLINA DELLE RIUNIONI.....	19
Art. 51 – ORDINE DURANTE LE SEDUTE .....	20
Art. 52 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO .....	20
Art. 53 – ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI .....	20
Art. 54 – DISCUSSIONE: NORME GENERALI.....	21
Art. 55 – ORDINE DELLA DISCUSSIONE.....	21

Art. 56 – QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA. RICHIAMI AL REGOLAMENTO. ....	22
Art. 57 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI.....	22
Art. 58 – ADUNANZE PUBBLICHE .....	23
Art. 59 – ADUNANZE SEGRETE .....	23
Art. 60 – ADUNANZE “APERTE” .....	23
Art. 61 – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE ALL’ADUNANZA .....	23
Art. 62 – AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA .....	24
Art. 63 – TERMINE DELL’ADUNANZA.....	24
CAPO IV – LE VOTAZIONI.....	24
Art. 64 – SISTEMI DI VOTAZIONE: MODALITÀ GENERALI .....	24
Art. 65 – ORDINE DELLE VOTAZIONI.....	24
Art. 66 – VOTAZIONE IN FORMA PALESE.....	25
Art. 68 – ESITO DELLE VOTAZIONI .....	25
CAPO V – VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO .....	26
Art. 69 – REDAZIONE DEL VERBALE DELL’ADUNANZA .....	26
Art. 70 – APPROVAZIONE DEI VERBALI ED ARCHIVIAZIONE.....	26
CAPO VI – VIDEORIPRESE E DIFFUSIONE DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO.....	26
Art. 71 – SCOPO DELLE RIPRESE .....	27
Art. 72 – AUTORIZZAZIONE ALLE RIPRESE .....	27
Art. 73 – TUTELA DELLA PRIVACY .....	27
Art. 74 – TUTELA DEI DATI SENSIBILI .....	27
Art. 75 – DIFFUSIONE DELLE RIPRESE .....	28
Art. 76 – LIMITI DI TRASMISSIONE .....	28
TITOLO 4 – DISPOSIZIONI FINALI.....	28
Art. 77 – ENTRATA IN VIGORE .....	28
Art. 78 – PUBBLICIZZAZIONE .....	28

## **TITOLO 1 – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal presente Regolamento che attua quanto dispongono l'Ordinamento delle autonomie locali e lo Statuto comunale.

#### **Art. 2 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere consultivo del Segretario generale.

2. Quando il presente Regolamento indica i Consiglieri assegnati, si intendono i Componenti del Consiglio Comunale incluso il Sindaco

3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento devono essere presentate in forma scritta al Sindaco e depositate presso l'ufficio protocollo del Comune.

4. Il Sindaco incarica immediatamente il Responsabile del Servizio Segreteria – Affari Generali di istruire la pratica con il suo parere e quello della Commissione consiliare competente e sottopone la stessa, senza ritardo, alla Conferenza dei Capigruppo.

5. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime dei Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

6. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare, con l'ausilio del Segretario generale, le eccezioni sollevate.

Formulata la proposta di interpretazione da parte del Sindaco, questa viene sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che decide a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

7. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

### **CAPO II – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 3 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il ruolo di Presidente del Consiglio Comunale è coperto dal Sindaco, come previsto dallo Statuto. Il Sindaco svolge i tutti i compiti e possiede tutte le prerogative attribuite al Presidente del Consiglio Comunale dal presente regolamento.

2. In caso di assenza, impedimento temporaneo o (sospensione) del Sindaco il ruolo del Presidente è svolto dal Vicepresidente nella figura del Vicesindaco o in sua assenza dal consigliere anziano come indicato nello Statuto comunale.

#### **Art. 4 – COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente convoca e dirige il Consiglio Comunale, stabilisce l'ordine del giorno e la data della riunione. Il Presidente decide, sentiti il Segretario Generale ed i capigruppo, sulle questioni

attinenti il funzionamento dell'assemblea non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari.

### **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 5 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Un gruppo può anche essere formato da un solo consigliere, quando risulti unico eletto in una lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario generale il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio. Con la stessa modalità dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario generale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un nuovo gruppo che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del nuovo gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario generale da parte dei consiglieri interessati.
5. Ai Capigruppo viene data comunicazione dell'elenco delle delibere di Giunta comunale.

#### **Art. 6 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo costituito da tutti i Capigruppo del Consiglio Comunale e dal Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede.
2. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale ogniqualvolta lo ritenga opportuno o quando lo richieda, con nota scritta e motivata, almeno metà dei capigruppo. In questo caso la Conferenza è riunita nei dieci giorni successivi alla richiesta.
3. La Conferenza dei capigruppo viene informata in merito a problematiche di pertinenza del Consiglio comunale, contribuisce a determinare gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il loro aggiornamento e ogni altro argomento attinente all'organizzazione dei lavori del Consiglio o delle Commissioni, che non sia già definito dal presente regolamento.  
Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.
4. Le sedute non sono pubbliche.
5. Alle riunioni possono essere invitati i responsabili di servizio competenti sulle materie in discussione e il Segretario generale. Essi assistono tecnicamente il Presidente del Consiglio Comunale ed intervengono per esprimere pareri o fornire chiarimenti.
6. I Capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
7. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di un numero di componenti che rappresenti la maggioranza dei consiglieri di minoranza.

### **CAPO IV– LE COMMISSIONI**

#### **Art. 7 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI. COSTITUZIONE E COMPITI**

1. Il consiglio comunale, così come previsto dallo Statuto Comunale istituisce le seguenti commissioni consiliari permanenti:

- a- Commissione Affari Istituzionali;
- b- Commissione Ambiente e Territorio;
- c- Commissione Politiche sociali.

La costituzione delle commissioni consiliari deve avvenire normalmente alla prima seduta del Consiglio Comunale dopo quella di insediamento.

Le commissioni consiliari hanno una funzione consultiva ed esprimono il loro parere non vincolante per le decisioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;

2. Sono di competenza della commissione “Affari Istituzionali” le seguenti materie generali:

- a- l’esame e la revisione dello Statuto Comunale e dei regolamenti comunali;
- b- l’esame dei bilanci annuali e pluriennali;
- c- l’esame delle proposte concernenti gli istituti di partecipazione;
- d- l’esame delle richieste di iscrizione nel registro delle associazioni.

3. Sono di competenza della commissione “Ambiente e Territorio”:

- a- l’esame dei piani urbanistici e di coordinamento territoriale;
- b- opere pubbliche;
- c- viabilità;
- d- territorio, ambiente ed ecologia;
- e- attività economiche;
- f- protezione civile.

4. Sono di competenza della commissione “Politiche sociali” le seguenti materie generali:

- a- proposta della Giunta Comunale del piano annuale di assistenza sociale;
- b- piani e progetti socio/sanitari;
- c- attività a favore delle fasce sociali più deboli;
- d- politiche giovanili e della famiglia;
- e- istruzione;
- f- cultura, manifestazioni e sport.

#### Art. 8 – COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.

1. Ciascuna delle commissioni consiliari permanenti è composta da n. 5 (cinque) consiglieri comunali (sono esclusi gli assessori) di cui 3 nominati dalla maggioranza e 2 dalla minoranza. Il Presidente ed il Vicepresidente sarà eletto dai e tra i componenti della commissione;

2. I membri delle Commissioni Consiliari Permanenti rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio Comunale;

3. Le dimissioni da componente delle Commissioni Consiliari devono essere presentate per iscritto al Presidente della Commissione e sono irrevocabili.

4. Il Consiglio Comunale nella prima seduta utile provvederà alla sostituzione del commissario dimesso con gli stessi criteri della nomina.

5. Alle commissioni consiliari possono partecipare il Sindaco e gli assessori competenti della materia inserita all’ordine del giorno.

#### Art. 9 – CONVOCAZIONE PRIMA SEDUTA. ELEZIONE DEL PRESIDENTE.

1. Il Presidente del Consiglio Comunale entro 45 giorni dalla nomina dei consiglieri provvederà alla convocazione delle Commissioni permanenti per procedere alla elezione del Presidente e Vice-Presidente.

2. L’elezione avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti.

3. Il Presidente della commissione coordina il lavoro, è incaricato di mantenere i collegamenti con la Giunta e nomina ad ogni seduta il segretario verbalizzante scelto fra i membri della stessa.

4. La commissione può richiedere ed avvalersi dell’opera dei funzionari del Comune.

#### Art.10 – ATTIVITÀ E FUNZIONI.

1. Le Commissioni hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione della materia di competenza della Giunta o del Consiglio.
2. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta. Le relazioni ed i pareri elaborati dalle commissioni, di natura puramente consultiva, vengono trasmessi al Sindaco ed alla Giunta.

#### Art. 11 – CONVOCAZIONE.

1. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.
2. Le Commissioni sono convocate dal Presidente di sua iniziativa, su richiesta dell'Assessore delegato o da almeno due componenti. Il Presidente, esaminata la richiesta potrà convocare la commissione entro 20 gg. dalla data di presentazione ponendo all'ordine del giorno gli argomenti oggetto della richiesta. La mancata convocazione della commissione dovrà essere comunicata e motivata ai consiglieri richiedenti.
3. Le Commissioni vanno convocate con congruo avviso che di norma sarà di cinque giorni, salvo casi urgenti da comunicare telefonicamente 24 ore prima. La convocazione dovrà contenere l'elenco degli argomenti da trattare.
4. I membri delle commissioni comunicheranno con nota scritta indirizzata alla segreteria la modalità con la quale richiedono di ricevere la convocazione della commissione stessa ed eventuali comunicazioni, scelta tra le seguenti: telefono, fax, posta o e-mail.
5. Le adunanze delle Commissioni non sono valide se non interviene la maggioranza dei membri che la compongono e le relazioni o i pareri emessi dalle medesime devono essere motivati e riportare il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
6. Delle sedute deve essere redatto verbale.
7. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con parere consultivo, alle riunioni di tutte le Commissioni.

#### Art. 12 – CONSULENZA.

1. Le Commissioni possono, per le materie di loro competenza, avvalersi dell'opera e della partecipazione consultiva, di funzionari comunali, tecnici ed esperti, rappresentanti di enti pubblici e privati, organizzazioni sociali, culturali, economiche e sindacali.
2. Eventuali costi ed incarichi dovranno essere verificati, valutati e finanziati dalla giunta e dagli uffici amministrativi competenti previa verifica delle disponibilità finanziarie.

#### Art. 13 – COMMISSIONI CONGIUNTE.

1. Le Commissioni possono riunirsi in seduta congiunta, quando l'argomento di discussione investe la competenza di più Commissioni.
2. La convocazione sarà fatta dal presidente della commissione in accordo con gli altri presidenti.

#### Art. 14 – GETTONE.

1. Per lo svolgimento delle attività delle commissioni consiliari permanenti è prevista l'erogazione di un gettone di presenza pari al gettone per la partecipazione ai lavori del consiglio comunale.

#### Art. 15 – COMMISSIONI D' INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale, può istituire al proprio interno commissioni aventi funzioni di controllo e/o di garanzia e/o di indagine.
2. Le Commissioni, la cui composizione è stabilita dal Consiglio, devono essere composte almeno da un Consigliere designato da ciascun gruppo consigliere.



3. 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, del Sindaco e della Giunta, del Collegio dei Revisori del conto, del Segretario generale, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate, fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
4. La deliberazione che nomina la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, il termine per concludere e riferire al Consiglio comunale, nonché la pubblicità o meno delle sue riunioni. Le riunioni sono comunque segrete nel caso di indagini su persone. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente incaricato dal Presidente della Commissione.
5. E' eletto Presidente della Commissione il consigliere di minoranza che otterrà più voti. La votazione del Presidente, riservata esclusivamente ai Consiglieri di minoranza, avviene per scrutinio palese.
6. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi.
7. Nella relazione al Consiglio il Presidente della Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti che non siano connessi con l'ambito della medesima; per questi ultimi è mantenuto il segreto d'ufficio.
8. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile successiva alla presentazione della relazione da parte del Presidente della Commissione, ne prende atto, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco e alla Giunta i propri orientamenti in merito alle iniziative che gli stessi riterranno di assumere.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario generale per la conservazione nell'archivio dell'Ente.
10. Alle Commissioni di cui al presente articolo, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

#### Art. 16 – COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di Commissioni speciali per l'esame di materie importanti o di particolari questioni o problemi, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività nonché il numero dei componenti.
2. Ad esse possono essere aggregate persone particolarmente esperte nella materia oggetto di trattazione.
3. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti.
4. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

## **TITOLO 2 – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

#### Art. 17 – ENTRATA IN CARICA E CONVALIDA

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione e procedendo contestualmente alla convalida sussistendone i presupposti.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, prima di deliberare su qualsiasi argomento, il Consiglio comunale, con le modalità previste dalla legge, deve esaminare la condizione degli eletti, contestare eventualmente la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste e procedere alla loro surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti dichiarati eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sia stata sollevata una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3. Nel caso di cessazione successivamente alla prima adunanza, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando chi nella medesima lista, ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento, come al comma precedente.

#### Art. 18 – DECADENZA E SOSPENSIONE DALLA CARICA

1. Il Consigliere decade dalla carica qualora si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Il Consigliere può decadere anche a seguito di assenze ingiustificate alle sedute del Consiglio Comunale come previsto dallo Statuto del Comune.

3. Non costituisce valida giustificazione l'assenza motivata da posizione politica.

4. La proposta di decadenza, a firma del Presidente del Consiglio Comunale, si esercita d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore e deve essere notificata al Consigliere interessato il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa.

5. Il Consiglio comunale si pronuncia con voto segreto entro quindici giorni successivi il termine fissato al precedente comma 4; se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti assegnati e con atto motivato, la decadenza. In tal caso procede, nella stessa seduta pubblica, alla surrogazione del Consigliere decaduto.

6. In caso di sospensione della carica di Consigliere comunale disposta dal Prefetto, il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti il maggior numero. La supplenza termina di diritto con la cessazione della sospensione.

#### Art. 19 – DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto non anteriore a cinque giorni.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte, devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. La surrogazione viene effettuata dal Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, attribuendo il seggio vacante al candidato che nella medesima lista segue l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### Art. 20 – CESSAZIONE DALLA CARICA

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere comunale, il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

### CAPO II – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

#### Art. 21 – DIRITTO D'INIZIATIVA.

1. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché tramite interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. La proposta di deliberazione è inviata al Presidente del Consiglio comunale che ne trasmette copia al Dirigente del settore competente per l'espletamento dell'istruttoria: il predetto Dirigente è tenuto a fornire assistenza esclusivamente tecnica al Consigliere proponente per la formulazione della proposta. Salvo casi di forza maggiore da motivare, la fase istruttoria di ogni proposta di deliberazione deve essere conclusa entro trenta giorni dalla data di deposito all'Ufficio protocollo della proposta stessa e successivamente inserita nella prima seduta consiliare utile. Il diritto di iniziativa può essere esercitato dai Consiglieri singolarmente o congiuntamente.

3. Il diritto di iniziativa delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale spetta altresì al Sindaco, alla Giunta comunale e alle Commissioni Consiliari permanenti.

4. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco e alla Giunta interrogazioni, interpellanze, mozioni e raccomandazioni 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.

#### Art. 22 – DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. I Consiglieri Comunali hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende da questo dipendenti, nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento comunale per l'accesso agli atti e nelle modalità prefissate in via generale dal Sindaco. Il diritto di accesso si esercita al solo fine di consentire al Consigliere il mandato elettivo, in nessun caso egli potrà fare uso privato di informazioni o documenti così acquisiti.

2. Nell'esercizio del diritto di accesso, il Consigliere deve attenersi ad un comportamento responsabile volto a non ostacolare eccessivamente e pretestuosamente il normale svolgimento dell'attività amministrativa.

#### Art. 23 – PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI CONSIGLIERI COMUNALI E DEGLI AMMINISTRATORI

1. Entro i 15 giorni successivi alla proclamazione, ciascun Consigliere Comunale, ai fini del controllo pubblico, deposita nella segreteria comunale copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata.

2. Per gli anni seguenti, e sino al primo anno successivo alla cessazione dalla carica, il Consigliere Comunale deposita nella segreteria comunale copia delle relative dichiarazioni dei redditi entro 30 giorni dalla loro presentazione.

3. Ai depositi di cui ai commi precedenti, sono tenuti anche il Sindaco, gli Assessori, e tutti coloro che vengono nominati dal Comune a far parte di Consigli di Amministrazione di aziende, società ed enti o a comporre altri organismi similari, con eccezione di quelli delle associazioni senza fini di lucro.

#### Art. 24 – DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale di cui fanno parte.
2. Nel caso siano impossibilitati a partecipare, sono tenuti a comunicarlo preventivamente al Presidente del Consiglio Comunale, fornendo una motivazione per giustificare l'assenza. Qualora il Consigliere sia impossibilitato a comunicare preventivamente la sua assenza dovrà, appena possibile, far pervenire l'eventuale giustificazione al Presidente per iscritto.
3. Il Consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario generale perché sia presa nota a verbale.

#### Art. 25 – INTERROGAZIONI

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco o alla Giunta se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia esatta, se sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto, eccezionalmente in forma orale, da uno o più Consiglieri, al Sindaco. La presentazione può avvenire direttamente nel corso della seduta, oppure può essere richiesta la protocollazione e l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile.
3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. La presentazione non può durare più di tre minuti.
4. Se nessuno dei proponenti è presente al momento in cui si deve illustrare l'interrogazione o fornire la risposta, si prevede la possibilità di delega ad altro consigliere, quanto la possibilità di chiedere il rinvio alla successiva adunanza contestualmente alla comunicazione delle giustificazioni.
5. Il Sindaco ha l'obbligo di risposta immediata nel corso dell'adunanza qualora l'interrogazione sia stata presentata trenta giorni prima della stessa mentre ha facoltà di differirla ad adunanza successiva se presentata meno di trenta giorni prima dell'adunanza in corso. Vi è facoltà di risposta scritta solo se non vi è opposizione di tutti i proponenti.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare esclusivamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.
7. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta a uno solo di essi, di norma il primo firmatario.
8. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro possono essere trattate contemporaneamente, secondo la valutazione del Presidente del Consiglio. Resta salvo comunque il diritto di replica di ciascun consigliere interrogante.
9. Nel caso in cui l'interrogante richieda risposta scritta, la stessa deve essere fornita entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione. Questa sarà inviata al domicilio dell'interrogante o consegnata durante l'adunanza del Consiglio, se convocato entro trenta giorni, e ne potrà essere data lettura durante la seduta consiliare stessa.

#### Art. 26 – INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso e della Giunta oppure circa i motivi e i criteri in base ai quali sono stati presi alcuni provvedimenti.
2. Le modalità di presentazione delle interpellanze sono le stesse previste per le interrogazioni.

3. Dopo la lettura durante la seduta del Consiglio, l'interpellante ha facoltà di illustrarla per non più di tre minuti.
4. Il Sindaco ha l'obbligo di risposta immediata nel corso dell'adunanza qualora l'interpellanza sia stata presentata trenta giorni prima della stessa mentre ha facoltà di differirla ad adunanza successiva se presentata meno di trenta giorni prima dell'adunanza in corso. Vi è facoltà di risposta scritta solo se non vi è opposizione del proponente e di tutti i proponenti.
5. Dopo le dichiarazioni rese dal Sindaco, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, esclusivamente le ragioni per quali si dichiara soddisfatto o non soddisfatto. A nessun altro Consigliere è concesso intervenire. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco.
6. Nel caso in cui l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di presentazione e quello di replica competono a uno solo di essi, di norma al primo firmatario.
7. Nel caso di assenza dell'interpellante si prevede la possibilità di delega ad altro consigliere, quanto la possibilità di chiedere il rinvio alla successiva adunanza contestualmente alla comunicazione delle giustificazioni.

#### Art. 27 – MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione intesa promuovere, su un determinato argomento da parte del Consiglio comunale e nell'ambito delle sue competenze, una pronuncia o una decisione, ovvero un voto diretto a sollecitare od impegnare l'attività dell'Amministrazione secondo un determinato orientamento oppure azioni del Sindaco o della Giunta.
2. La mozione è presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale con le stesse modalità previste per la proposta di delibera.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è letta e illustrata, all'occorrenza, da uno solo di essi e per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Più mozioni relative ad argomenti strettamente connessi possono formare oggetto di una unica discussione, ma danno luogo a votazioni distinte.
5. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai cinque minuti ciascuno, il Sindaco, gli Assessori e un Consigliere per gruppo. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
6. Dopo la replica non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto, che comunque vanno effettuati sul documento conclusivo da votare.
7. La mozione può essere oggetto di emendamenti.
8. Il Consiglio Comunale procede all'approvazione della mozione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
9. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

#### Art. 28 – RACCOMANDAZIONI

1. La raccomandazione consiste nell'invito che il Consigliere rivolge al Sindaco o all'Assessore delegato per l'adozione di determinati provvedimenti. Per lo svolgimento di una raccomandazione il Consigliere non potrà parlare più di tre minuti.
2. Il Sindaco dichiara se la Giunta ritenga di accogliere o meno la raccomandazione, esponendone brevemente le ragioni. A nessun altro Consigliere è concesso di intervenire.
3. Le raccomandazioni sopra oggetti non iscritti all'ordine del giorno devono essere fatte in principio di seduta; nel numero massimo di una per ogni consigliere. Le raccomandazioni relative agli oggetti all'ordine del giorno devono essere fatte durante la discussione dell'oggetto.

#### Art. 29 – LIMITAZIONI E SEDUTE DEDICATE.

1. Non si trattano interrogazioni, interpellanze, mozioni, raccomandazioni e risoluzioni nelle adunanze di discussione del Bilancio Preventivo, del Conto Consuntivo, del Piano di Assetto del territorio ed in ogni altro caso in cui lo ritenga opportuno la conferenza dei Capigruppo.
2. Non vengono prese in considerazione le interrogazioni, interpellanze, mozioni, raccomandazioni e risoluzioni che fossero concepite in termini sconvenienti, offensivi o poco rispettosi. La decisione in merito spetta al Presidente del Consiglio Comunale che dà conto ai Capigruppo delle motivazioni.
3. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze può avvenire in sedute del Consiglio Comunale convocate allo scopo, le quali possono avere luogo anche in assenza del numero legale, trattandosi di lavori non comportanti l'espressione di una volontà collegiale.

#### Art. 30 – EMENDAMENTI.

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Presidente trasmette la proposta con i relativi emendamenti agli uffici competenti i quali ne curano in via d'urgenza l'istruttoria, che dovrà essere depositata agli atti 24 ore prima del Consiglio Comunale. Gli emendamenti sono posti in votazione secondo l'ordine di presentazione.
3. Il Presidente può consentire la presentazione e sottoporre all'esame del Consiglio comunale proposte di emendamenti presentati per iscritto oltre i termini di cui al precedente comma, o consentire la presentazione di emendamenti nel corso della seduta.
4. Gli emendamenti che modifichino l'aspetto tecnico della proposta o che comportino variazioni di spesa debbono riportare i pareri e le attestazioni di copertura finanziaria previsti dalla normativa e quindi devono essere presentati almeno 2 giorni prima del giorno dell'adunanza.
5. Il presentatore ha diritto di illustrare l'emendamento per non più di cinque minuti.
6. Se si ritiene necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta alla successiva adunanza.

### **CAPO III – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### Art. 31 – ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Nei casi previsti dalla legge i consiglieri comunali devono astenersi dalla discussione e dalla votazione del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri comunali obbligati ad astenersi si assentano dall'aula e ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### Art. 32 – NOMINE E DESIGNAZIONI DI RAPPRESENTANTI

1. Nei casi in cui la Legge e lo Statuto riservino espressamente al Consiglio comunale la nomina di Rappresentanti del Consiglio medesimo presso enti, aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga su designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidente ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei Rappresentanti.

3. Nel caso in cui il Rappresentante nominato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

#### Art. 33 – RICHIESTA DI INTERVENTO PER "FATTO PERSONALE"

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere leso nella sua onorabilità oppure, si senta attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può chiedere la parola per "fatto personale", precisandone i motivi.

2. Qualora il Presidente del Consiglio Comunale, dopo aver valutato la richiesta, ammetta l'intervento questo dovrà essere contenuto nei tre minuti. In seguito potranno prendere la parola, entro il limite massimo di tre minuti complessivi, solo coloro cui siano stati attribuiti il comportamento e/o le dichiarazioni ritenute lesive.

### **TITOLO 3 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

#### Art. 34 – COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale. In caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione può essere disposta dal Vicepresidente.

2. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

3. Quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco, il consiglio è convocato, in un termine non superiore a venti giorni, con all'ordine del giorno le questioni richieste, rientranti nelle competenze del consiglio. I richiedenti allegano alla richiesta il testo della proposta di deliberazione o della mozione da discutere.

#### Art. 35 – PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

1. Nella prima adunanza il Consiglio comunale procede a:
  - a- convalida degli eletti;
  - b- surroga degli eletti che risultino ineleggibili o che abbiano presentato le proprie dimissioni;
  - c- giuramento del Sindaco;
  - d- comunicazioni del Sindaco in ordine alle nomine della Giunta e del Vicesindaco;
  - e- elezione della Commissione Elettorale comunale.

#### Art. 36 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Il Sindaco presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo con le modalità ed i tempi previsti dallo Statuto.

2. Ciascun Consigliere comunale può formulare integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti scritti.

#### Art. 37 – ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, é stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio comunale può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. La modifica dell'ordine di discussione dei punti dell'ordine del giorno, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. Quando il Consiglio comunale viene riunito a domanda di un quinto dei Consiglieri, le questioni da essi proposte hanno priorità su tutte le altre.

#### Art. 38 – ORDINE DEL GIORNO: PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno del Consiglio devono apparire sul sito internet del Comune, e devono essere esposti all'Albo Pretorio possibilmente almeno cinque giorni prima della seduta. Sarà garantita l'affissione almeno in un punto delle frazioni.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie, sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune almeno 24 ore prima della riunione.

#### Art. 39 – AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della Sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.
3. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione.
4. L'avviso di convocazione deve indicare giorno ed ora della adunanza di seconda convocazione.

#### Art. 40 – AVVISO DI CONVOCAZIONE: MODALITÀ DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio del Consigliere, in uno dei seguenti modi:
  - a. mediante il messo comunale nei modi previsti dal Codice di Procedura Civile;
  - b. mediante consegna, da parte di un incaricato comunale, dell'avviso a mano dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;
  - c. mediante telegramma;
  - d. mediante fax;
  - e. mediante invio per posta elettronica (*email*).
2. Il consigliere può autorizzare l'ufficio ad utilizzare, per il recapito dell'avviso di convocazione, il telefax, la normale posta elettronica o altro mezzo che garantisca il riscontro dell'avvenuta trasmissione, esonerando l'Amministrazione da responsabilità per il mancato funzionamento o la non attivazione dell'apparecchiatura ricevente. Ogni Consigliere può indicare un solo indirizzo di posta elettronica.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, qualora non autorizzino la trasmissione delle comunicazioni per fax o via email, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco e protocollata, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi



di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Fino a quando non è effettuata la designazione l'avviso si intende consegnato con il deposito presso l'Ufficio di Segreteria che provvederà a darne comunicazione all'interessato, con qualunque mezzo.

4. I Consiglieri che dovessero allontanarsi per un certo periodo dal loro domicilio dovranno comunicarlo almeno tre giorni prima agli uffici comunali, indicando una modalità di recapito per eventuali convocazioni del Consiglio.

#### Art. 41 – AVVISO DI CONVOCAZIONE: TERMINI DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato al Consigliere almeno cinque giorni prima della riunione, nei quali non si computa il giorno di consegna dell'avviso.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione, accompagnato dalla/e proposta/e di delibera.

3. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non fosse contenuta la data della seconda convocazione, il relativo avviso dovrà essere consegnato almeno 3 giorni lavorativi prima della riunione di seconda convocazione.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo, e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.

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

7. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.P.C., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

#### Art. 42 – LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sala Consigliare all'interno della Sede Municipale, oppure, in casi particolari stabiliti dal Presidente del Consiglio Comunale, presso altra struttura pubblica o privata esistente sul territorio comunale ed eccezionalmente fuori di esso.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed attrezzata in modo da garantire ai Consiglieri il normale svolgimento delle loro funzioni, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed al Segretario generale. Uno spazio apposito deve essere riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.

3. La Sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni fuori della sede comunale il Presidente del Consiglio comunale deve darne notizia al pubblico almeno cinque giorni prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio sul sito internet del Comune ed in altri luoghi pubblici.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della Sede e/o del Palazzo Municipale, vengono esposte la bandiera nazionale, la bandiera europea e la bandiera della Regione Veneto.

#### Art. 43 – SESSIONI

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria e d'urgenza.
2. È sessione ordinaria quella in cui il Consiglio comunale è chiamato a deliberare sul bilancio preventivo e consuntivo. La sessione è da considerarsi ordinaria anche l'ordine del giorno prevede ulteriori argomenti.
3. È sessione straordinaria qualsiasi altra riunione del Consiglio comunale.
4. È sessione d'urgenza quella in cui il Consiglio comunale viene riunito quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

#### Art. 44 – ADUNANZE

1. Le adunanze possono essere di prima o seconda convocazione.

#### Art. 45 – ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, è validamente costituito se intervengono almeno la metà più uno dei consiglieri in carica, incluso il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Presidente dichiara aperta la seduta appena è presente il numero legale dei Consiglieri. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatato il non raggiungimento del numero dei componenti il Consiglio necessario per la validità della seduta, il Presidente dichiara deserta l'adunanza, rinviando alla seconda convocazione, alla data (giorno e ora) già fissata nell'avviso di prima convocazione. Verificatasi tale ipotesi sono da avvertirsi solamente i Consiglieri non intervenuti.
4. I componenti il Consiglio che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che procede alla verifica del numero legale. Nel caso in cui risulti che il numero dei componenti il Consiglio è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino ad un massimo di 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti permane inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei componenti il consiglio presenti al momento della chiusura della riunione.

#### Art. 46 – ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non sia potuta aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non abbia potuto proseguire per essere venuto a mancare il numero legale.
2. L'adunanza di seconda convocazione, che deve svolgersi in un giorno diverso da quello fissato per la prima convocazione e comunque entro il decimo giorno successivo a quello di prima convocazione, fa seguito per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad una precedente di prima convocazione andata deserta o interrotta per il venir meno del numero legale.
3. L'adunanza di seconda convocazione è validamente costituita purché intervengano un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

4. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
5. Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
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 ad inviare l'avviso di convocazione per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

## **CAPO II – REQUISITI DI FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA**

### **Art. 47 – SEDUTE: ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

1. Il Consiglio Comunale prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ostative.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, in apertura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione comunale, senza aprire il dibattito in merito.

### **Art. 48 – DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale entro i termini previsti per la consegna dell'avviso di convocazione.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.

### **Art. 49 – VERIFICA DEL NUMERO LEGALE**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo Consigliere.
2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula un numero di Consiglieri sufficiente per la validità della seduta. Se ciò non avviene entro quindici minuti dalla sospensione, toglie la seduta e la dichiara deserta.

### **Art. 50 – I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, di cui uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nel caso di votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Le votazioni sono valide anche con la presenza di due scrutatori.

## **CAPO III – DISCIPLINA DELLE RIUNIONI**

#### Art. 51 – ORDINE DURANTE LE SEDUTE

1. Al Presidente del Consiglio Comunale spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
3. Se un Consigliere con il suo comportamento turba la discussione e l'ordine della seduta o pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio comunale alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
4. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio comunale l'esclusione dall'aula del Consigliere richiamato per tutto il tempo della seduta: la proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta, provvedendo all'allontanamento dall'aula a mezzo della forza pubblica o degli Agenti di Polizia locale in servizio. Successivamente può riprendere i lavori della seduta.
5. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre e mettere immediatamente ai voti l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

#### Art. 52 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, avere il volto scoperto e astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio. Il pubblico non ha diritto alla parola.
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 o rechi disturbo allo stesso.
3. 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 o di altra Forza dell'Ordine.
4. La Forza Pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il posto e dichiara sospesa la riunione fino a quando non lo riprenda. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento, per il completamento dei lavori.

#### Art. 53 – ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. 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.

3. Prima dell'inizio della trattazione dell'ordine del giorno, ai consiglieri che ne abbiano fatto richiesta almeno 24 ore prima della seduta, il Presidente può concedere la parola per celebrazioni o commemorazioni di particolare importanza e per non oltre cinque minuti.
4. Le comunicazioni, le interrogazioni, le interpellanze le mozioni e le raccomandazioni sono svolte, secondo tale ordine, all'inizio della seduta.
5. Le mozioni d'ordine, riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza.
6. La durata della presentazione e trattazione delle interrogazioni e interpellanze non potrà occupare più di trenta minuti per seduta, salvo diversa decisione del Presidente.

#### Art. 54 – DISCUSSIONE: NORME GENERALI

1. Il Sindaco o l'Assessore competente illustra la proposta di deliberazione, dando al Consiglio tutte le informazioni relative.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dichiara aperta la discussione e dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire.
3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento nella discussione per non più di quindici minuti complessivi per chiarire la proposta e rispondere alle osservazioni dei Consiglieri.
4. Nella trattazione dello stesso dello stesso punto all'ordine del giorno ciascun consigliere, quando non diversamente previsto dal presente regolamento, può parlare per due volte, la prima per non più di cinque minuti e la seconda per non più di tre, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore. E' facoltà del Presidente, anche su richiesta congiunta dei capigruppo, prolungare il tempo concesso o concedere ulteriori interventi solo nel caso si verifichi la necessità di favorire la comprensione od il chiarimento dell'argomento.
5. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza dei Consiglieri presenti, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per un tempo non superiore a tre minuti ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione, i loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito. La dichiarazione di voto sarà sinteticamente riportata nel verbale, a meno che il Consigliere non consegni al Presidente copia scritta della propria dichiarazione affinché sia riportata integralmente.
7. Il termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, programmi di opere pubbliche, piano di assetto del territorio, piano degli interventi e loro varianti.
8. I Gruppi consiliari hanno facoltà di chiedere al Consiglio una breve sospensione motivata della trattazione dell'argomento. Sulla richiesta di sospensione e sulla sua durata decide il Consiglio a maggioranza dei presenti. La trattazione dell'argomento riprende con l'intervento del Consigliere che ha chiesto la sospensione per rispondere sull'esito della stessa.

#### Art. 55 – ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega. Il Presidente concede la parola ai Consiglieri secondo l'ordine delle prenotazioni.
3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, e solo per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare anche dopo un secondo richiamo, gli toglie la parola.

#### Art. 56 – QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA. RICHIAMI AL REGOLAMENTO.

1. La questione pregiudiziale si ha quando prima o durante la discussione viene richiesto che un argomento non sia discusso perché mancano i requisiti normativi o vi è stata imprecisione nella formulazione dell'oggetto, o mancano i presupposti formali e procedurali. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione delle deliberazioni, precisandone i motivi e proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, al verificarsi di determinate scadenze. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, precisandone i motivi e richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio comunale decide sulla scadenza della stessa.
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 che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non più di tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere per ciascun gruppo e per non più di due minuti ciascuno.
5. Il Sindaco può rimettere la decisione sui richiami di cui al comma precedente al Consiglio, che decide a maggioranza assoluta dei presenti con votazione palese.

#### Art. 57 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali possono esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno. Tale diritto va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine.
3. Dopo un secondo richiamo, fatto ad uno stesso Consigliere 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 contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### Art. 58 – ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### Art. 59 – ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza e comportamenti di persone, o quando sussistano ragioni tali che possano compromettere la riservatezza del singolo o dei Gruppi.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza, 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, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio ed il Segretario Generale nonché personale dipendente del Comune di assistenza ai lavori del Consiglio, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Non si dà luogo a registrazione e il Segretario generale verbalizza in sintesi gli interventi. I verbali delle sedute segrete sono sottratti al diritto d'accesso, esclusi i Consiglieri, e riportano gli argomenti trattati per sintesi con esclusione di ogni riferimento al nominativo degli intervenuti.

#### Art. 60 – ADUNANZE “APERTE”

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può chiedere la convocazione dell'adunanza “aperta” del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in altri luoghi particolari, così come previsto dal presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Prefettura, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche religiose e sindacali e chi sia ritenuto comunque interessato ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### Art. 61 – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. Può essere coadiuvato da altri impiegati con l'incarico di prendere le note per la compilazione del verbale che potrà essere redatto da dipendenti comunali sotto la diretta responsabilità del Segretario generale.

2. Nel caso in cui il Segretario debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario per il solo suddetto argomento sono svolte dal Vicesegretario, se presente, o da un Consigliere comunale designato dal Presidente.

3. Il Presidente può chiedere al Segretario di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimersi in ordine alla conformità degli argomenti medesimi ai principi dell'ordinamento giuridico.

#### Art. 62 – AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare al tavolo della presidenza i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, componenti tecnici di commissioni, revisori dei conti, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e restano a disposizione se in tal senso richiesti.

#### Art. 63 – TERMINE DELL'ADUNANZA

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

### CAPO IV – LE VOTAZIONI

#### Art. 64 – SISTEMI DI VOTAZIONE: MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese. Può altresì avvenire mediante scrutinio segreto.

2. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la validità delle votazioni.

#### Art. 65 – ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

a- richieste di non trattare l'argomento o di rinviarlo ad altra seduta (questione pregiudiziale o sospensiva) che si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;

b- proposte di emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi;

c- per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, su proposta anche di un solo Consigliere, il Consiglio può decidere di votare separatamente 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 o che siano stati votati per parti, vengono conclusivamente votati nel testo definitivo,



risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

3. Le dichiarazioni di voto vanno rese solo dopo le votazioni per parti del provvedimento proposto, dopo gli emendamenti votati e dopo la votazione per singoli articoli.

4. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati, salvo che per il richiamo al regolamento in ordine alle modalità ed alla regolarità della votazione.

#### Art. 66 – VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Accertato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario generale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché prima della proclamazione del risultato.

#### Art. 67 – VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata quando sia espressamente previsto dalla Legge o dallo Statuto. Negli altri casi in cui il Consiglio debba esprimere con il voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone, la decisione di procedere alla votazione segreta viene presa, su proposta del Presidente, a votazione palese a maggioranza.

2. La votazione segreta non è ammessa quando le leggi, lo Statuto o i regolamenti prescrivono la votazione palese.

3. Per le votazioni segrete si utilizzano schede predisposte dall'Ufficio di Segreteria, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento e recanti il timbro del Comune.

4. Ciascun Consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure la propria manifestazione di assenso o di dissenso circa l'oggetto della votazione e ripone la scheda piegata nell'apposita urna.

5. Quando la Legge, gli Statuti o i Regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si procede con le stesse modalità garantendo il rispetto delle rappresentanze previste. In caso di parità di voti utili risulta eletto il candidato più anziano di età.

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

7. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, a cura del Segretario generale, salvo diversa determinazione.

#### Art. 68 – ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente che dichiara se il Consiglio ha approvato o non ha approvato la proposta, oppure proclama i nominativi degli eletti.

2. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede una speciale maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è

dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, superi il totale dei votanti.

3. I Consiglieri che si astengono dal voto, o che non depositano la scheda nell'urna in caso di votazione segreta, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

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

6. 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 pertanto non preclude la rinnovazione, per una sola volta, del voto nella stessa seduta, su proposta del Presidente, alla quale possono prendere parte anche i Consiglieri assenti o astenuti durante il primo voto.

7. Nel caso di nomine di persone, i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza. Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti prevale il più anziano di età.

8. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, quali i provvedimenti obbligatori, una deliberazione respinta alla prima votazione o non approvata alla seconda non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, ma può essere riproposta al Consiglio in una adunanza successiva.

9. Nel caso d'urgenza, le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo la venuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

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

## **CAPO V – VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

### **Art. 69 – REDAZIONE DEL VERBALE DELL'ADUNANZA**

1. Di ogni seduta del Consiglio Comunale la rappresentazione informatica/digitale sottoscritta dal Segretario Comunale con firma digitale, della sola videoregistrazione sonora costituisce il verbale della seduta consiliare.
2. Quando, per qualsiasi causa, non sia possibile la registrazione, il verbale è costituito da un testo redatto, in forma sintetica ed in formato cartaceo dal Segretario Comunale.
3. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta, l'impianto di videoregistrazione viene disattivato e il verbale redatto con le modalità di cui al comma 2;
4. Il verbale della seduta redatto in forma informatico/digitale non è soggetto all'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

### **Art. 70 – APPROVAZIONE DEI VERBALI ED ARCHIVIAZIONE.**

1. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione su supporto digitale.

2. Le registrazioni vocali sono pubblicate e disponibili sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio delle Pertiche tramite un archivio digitale indicizzato ed i relativi files conservati sul server dell'Ente.
3. Sono adottate tutte le misure idonee che garantiscono l'integrità e la conservazione nel tempo dei documenti sonori.

## CAPO VI – VIDEORIPRESE E DIFFUSIONE DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

### Art. 71 – SCOPO DELLE RIPRESE

1. Il Comune attribuisce alla diffusione televisiva delle sedute pubbliche del Consiglio comunale la funzione utile di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.
2. A tal fine è consentita l'effettuazione di videoriprese delle sedute pubbliche del Consiglio comunale secondo le modalità previste dal presente regolamento
3. Non è consentito effettuare videoriprese dei lavori del Consiglio quando questi si svolgano nel corso di sedute segrete.

### Art. 72 – AUTORIZZAZIONE ALLE RIPRESE

1. E' facoltà del Presidente autorizzare, di volta in volta, sentiti i Capigruppo, la videoripresa delle sedute pubbliche del Consiglio comunale e stabilire le modalità con cui queste vengono effettuate e diffuse.
2. La decisione, presa di norma in sede di convocazione del Consiglio, deve essere notificata facendone menzione negli avvisi di convocazione. Eccezionalmente l'autorizzazione può essere concessa o revocata fino ad un'ora prima dell'inizio di seduta.
3. Le riprese sono effettuate a cura dell'amministrazione comunale, con mezzi e personale propri, compatibilmente con le risorse a disposizione.
4. In casi particolari, il Presidente, sentiti i Capigruppo, ha facoltà di autorizzare la ripresa da parte di soggetti terzi, pubblici o privati, motivando la decisione per iscritto. Copia delle riprese effettuate dovrà essere depositata presso l'ufficio di segreteria generale.
5. Il Presidente, prima dell'appello, avverte il pubblico e i Consiglieri delle riprese televisive e della modalità di ripresa e di diffusione delle relative immagini.

### Art. 73 – TUTELA DELLA PRIVACY

1. I Consiglieri comunali manifestano per iscritto, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, il loro assenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari.
2. Ciascun consigliere ha diritto di chiedere l'interruzione della ripresa televisiva in occasione del proprio intervento. Altresì ha il diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari; in quest'ultimo caso l'immagine del Consigliere dovrà essere oscurata. I consiglieri non possono impedire che la propria voce, durante i lavori del Consiglio, sia in qualsiasi forma diffusa.

### Art. 74 – TUTELA DEI DATI SENSIBILI

1. Le riprese dovranno essere tali da non rendere chiaramente distinguibile alcuna persona del pubblico senza l'autorizzazione della stessa. In nessun caso potranno essere ripresi minori.

2. Durante le riprese ai Consiglieri è fatto esplicito divieto di fare riferimento a condizioni di salute ovvero ad altri dati definiti sensibili riguardanti qualsiasi persona ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, salvo che non lo ritengano indispensabile per l'espletamento del proprio mandato. In tal caso, però, sono tenuti a preavvisare il Presidente, che provvederà a rendere segreta la seduta.
3. Il Presidente potrà far interrompere le riprese televisive ogni qualvolta debba essere assicurata la riservatezza dei soggetti presenti o degli argomenti oggetto del dibattito e comunque in qualsiasi occasione lo ritenga opportuno.

#### Art. 75 – DIFFUSIONE DELLE RIPRESE

1. Le riprese potranno essere diffuse in tempo reale, durante lo svolgimento della seduta (streaming) sulla rete Internet, oppure registrate e trasmesse in differita attraverso l'inserimento del filmato sul sito Internet del Comune.

#### Art. 76 – LIMITI DI TRASMISSIONE

1. E' fatto divieto a chiunque di utilizzare i filmati delle sedute del Consiglio in assenza di specifica autorizzazione scritta del Presidente.
2. Sono vietati tagli o modifiche cronologiche degli interventi.
3. E' vietata la diffusione di parti o "spezzoni" delle riprese effettuate, eccezion fatta per le trasmissioni che garantiscono il diritto all'informazione (es. telegiornali).

### **TITOLO 4 – DISPOSIZIONI FINALI**

#### Art. 77 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato e verrà pubblicato all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi, ai soli fini della sua pubblicità.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento viene abrogato il precedente regolamento per le adunanze del Consiglio comunale

#### Art. 78 – PUBBLICIZZAZIONE

1. Copia del Regolamento verrà pubblicata sul sito Internet del Comune e sarà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale