



**COMUNE DI VILLA ESTENSE**  
**Provincia di Padova**

Approvato con deliberazione Consigliare nr. 40 del 24/11/2004  
come modificato con deliberazione consigliere nr. 46 del 24/11/2014

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## **INDICE SISTEMATICO:**

### ***Capo I – LA CONVOCAZIONE***

Art. 1 – La Convocazione	pag. 3
Art. 2 – L'avviso di convocazione	pag. 3
Art. 3 – Deposito dei documenti	pag. 3
Art. 4 – Convocazione in seduta straordinaria o d'urgenza	pag. 4
Art. 5 – Numero legale e quorum delle votazioni	pag. 4
Art. 6 – Apertura della seduta	pag. 4
Art. 7 – Pubblicità delle sedute	pag. 4
Art. 8 – La designazione degli scrutatori	pag. 5

### ***Capo II – L'ORDINE DEL GIORNO***

Art. 9 – La redazione	pag. 6
Art. 10 – Ordine di trattamento degli argomenti	pag. 6

### ***Capo III – LA DISCUSSIONE***

Art. 11 – La direzione	pag. 7
Art. 12 – La verbalizzazione	pag. 7
Art. 13 – Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente	pag. 7
Art. 14 – Gli emendamenti	pag. 8
Art. 15 – L'audizione di esperti	pag. 8

### ***Capo IV – I GRUPPI CONSILIARI E LA RAPPRESENTANZA DELLE COMPONENTI DEL CONSIGLIO***

Art. 16 – I gruppi consiliari	pag. 9
-------------------------------	--------

### ***Capo V – GLI STRUMENTI DI CONTROLLO***

Art. 17 – Le interrogazioni	pag. 10
Art. 18 – Le interpellanze	pag. 10
Art. 19 – Le mozioni	pag. 10

### ***Capo VI – LA VOTAZIONE***

Art. 20 – La votazione	pag. 11
Art. 21 – L'astensione obbligatoria	pag. 11

### ***Capo VII – LA CHIUSURA DELLA SEDUTA***

Art. 22 – Chiusura della seduta	pag. 12
---------------------------------	---------

## *Capo I*

### **LA CONVOCAZIONE**

#### **Articolo 1**

##### **La convocazione**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che lo presiede, in luogo, data ed ora indicati nell'avviso di convocazione. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è affidata al vice Sindaco.
2. La sede della convocazione del Consiglio Comunale è la sala consiliare.

#### **Articolo 2**

##### **L'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno), deve essere effettuata:
  - ✓ a cura del messo comunale, al domicilio anagrafico del consigliere, che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna;
  - ✓ consegna dell'avviso nelle mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;
  - ✓ mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) o, su autorizzazione del consigliere, mediante posta elettronica ordinaria o mediante telefax.
2. I consiglieri non residenti nel Comune eleggono il domicilio nel territorio del Comune.
3. In caso di estrema urgenza, l'avviso può essere telefonico, purché fatto direttamente all'interessato.
4. La notifica deve pervenire al Consigliere comunale almeno cinque giorni liberi prima della data di convocazione per le sessioni ordinarie, e almeno 3 giorni libere per le sessioni straordinarie. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato 24 ore prima della riunione.
5. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del consigliere alla riunione.

#### **Articolo 3**

##### **Deposito dei documenti**

1. Tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute consiliari devono essere depositati a libera consultazione dei Consiglieri comunali presso la Segreteria del Comune o in diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione, almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni straordinarie, almeno 12 ore prima della seduta nel caso di eccezionale urgenza.
2. Il Consigliere comunale, che si reca nelle ore d'ufficio per la consultazione, ha diritto di estrarre copia dei documenti che ritiene rilevanti per la discussione, senza alcun onere o costo. Resta sotto la sua personale responsabilità la conservazione dell'eventuale segreto d'ufficio e/o privacy delle persone alle quali i documenti avuti in copia si possono riferire.

**Articolo 4**  
**Convocazione in seduta straordinaria o d'urgenza**

1. Le sedute sono ordinarie o straordinarie. Ordinarie sono quelle di approvazione dei bilanci preventivo, consuntivo e delle linee programmatiche del mandato.
2. L'urgenza della convocazione deve del pari essere dichiarata nell'avviso di cui al precedente comma ed in tal caso i termini sono ridotti a 24 ore libere.
3. Ove la convocazione avvenga ai sensi dei precedenti commi, ciascun consigliere, in apertura della seduta, può chiedere giustificazione dell'urgenza, ottenendo che le relative dichiarazioni siano inserite a verbale.

**Articolo 5**  
**Numero legale e quorum delle votazioni**

1. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza di almeno la metà dei consiglieri in carica. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno 4 consiglieri in carica.
2. Il numero legale, constatato per l'apertura della seduta, si presume perdurante finché non venga constatato a verbale che l'allontanamento definitivo di tal uno dei presenti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del minimo legale. L'assenza temporanea non viene computata se non al momento dell'espressione del voto e non comporta autoscioglimento della seduta.
3. La proposta di delibera si considera approvata quando abbia conseguito la maggioranza dei voti.
4. Gli astenuti si computano nel numero dei presenti, per la validità della seduta ai sensi della primo comma, ma non nel computo dei voti conseguiti dalla proposta, ai sensi del secondo comma.
5. La dichiarazione di astensione è personale del singolo consigliere.

**Articolo 6**  
**Apertura della seduta**

1. Verificata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

**Articolo 7**  
**Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. La seduta dev' essere dichiarata segreta e il Presidente deve assicurare l'effettiva uscita del pubblico quando siano trattati argomenti, iscritti o meno all'ordine del giorno, che interessano persone non appartenenti al Consiglio determinate o facilmente determinabili e si intendano esprimere apprezzamenti e/o valutazioni sull'operato delle stesse. Il Segretario è tenuto a dare atto d'ufficio a verbale dell'osservanza di tale disposizione.

**Articolo 8**  
**La designazione degli scrutatori**

1. Il Presidente all'inizio della seduta, dopo aver verificato il numero legale, nomina gli scrutatori incaricati del controllo dello svolgimento di tutte le votazioni alle quali lo stesso sia chiamato e alla verifica della conta dei voti espressi.
2. Il collegio degli scrutatori è formato da tre componenti, due tratti da quelli eletti dalla maggioranza e uno da quelli eletti dalla minoranza.
3. In caso di assenza degli scrutatori nominati ai sensi dei precedenti commi, il Presidente provvede a reintegrare i mancanti per la seduta in corso.

**Capo II**  
***L'ORDINE DEL GIORNO***

**Articolo 9**  
**La redazione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nella seduta consiliare dev'essere notificato con l'avviso di convocazione di cui ai precedenti articoli 2 e 4.
2. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene affissa negli esercizi pubblici e nelle bacheche in disponibilità del Comune.

**Articolo 10**  
**Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Nel corso della seduta consiliare, l'ordine della trattazione dei temi indicati nell'avviso di convocazione della seduta può essere modificato solo a seguito dell'accoglimento di una mozione formulata da un consigliere comunale.
2. La seduta non potrà essere dichiarata chiusa se non risultano trattati, tutti gli argomenti indicati nell'avviso di convocazione, se non non venga approvata una mozione di ritiro ad altra seduta o di ritiro dell'argomento posto all'ordine del giorno.

### *Capo III*

## **LA DISCUSSIONE**

#### **Articolo 11**

##### **La direzione**

1. Il Sindaco presiede la seduta, ne dirige la discussione, nel rispetto dell'ordine del giorno stabilito nell'avviso di convocazione dando parola a chi si sia iscritto a parlare all'inizio della trattazione dell' argomento all'ordine del giorno e nell' ordine di iscrizione.
2. Ogni Consigliere Comunale prenotato che intende intervenire ha diritto di esprimere il suo pensiero sul punto in discussione, senza essere interrotto da interventi di altri consiglieri, per una sola volta e per un tempo non superiore a minuti cinque. Trascorsi i quali il Sindaco dopo un breve richiamo, è autorizzato a togliere la parola vietando gli di proseguire.
3. In deroga a quanto stabilito dal precedente secondo comma, la durata degli interventi in Consiglio è elevata a minuti dieci quando si discute dell'approvazione del bilancio preventivo e/o consultivo.
4. I Consiglieri comunali potranno dare lettura di scritti o di elaborati preconfezionati nel tempo prestabilito dal precedente secondo comma; essi saranno consegnati al Segretario per essere allegati al verbale.
5. E' vietato l'uso del cellulare durante lo svolgimento delle sedute.

#### **Articolo 12**

##### **La verbalizzazione**

1. La verbalizzazione della discussione spetta al Segretario della seduta, che vi provvederà riassumendo i punti principali della discussione e indicando il numero di voti resi a favore o contro ogni proposta.
2. Il consigliere comunale ha diritto di fare inserire a verbale, oltre alla dichiarazione di voto, anche il testo scritto del suo intervento, il quale dovrà essere consegnato al Segretario prima della chiusura della seduta, affinché possa essere inserito a verbale.

#### **Articolo 13**

##### **Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente**

1. All'inizio della seduta viene data lettura degli oggetti dei verbali della seduta precedente.
2. Il consigliere presente alla seduta precedente può chiedere che siano inserite a verbale della seduta precedente brevi precisazioni o puntualizzazioni per introdurre rettifiche oppure per fatto personale.
3. L'approvazione del verbale ha natura di presa d'atto che quanto riferito corrisponde sostanzialmente a quanto accaduto nella seduta.

**Articolo 14**  
**Gli emendamenti**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare emendamenti su ogni proposta di deliberazione posta all'ordine del giorno. Gli emendamenti vanno presentati almeno 24 ore prima della seduta consiliare, al fine di acquisire i pareri di cui all'art. 49 del T.u. n. 267/2000.
2. Prima di votare l'argomento posto all'ordine del giorno il Consiglio è tenuto a votare prioritariamente gli emendamenti. Se gli emendamenti proposti sono accolti dall'Assemblea, gli stessi vanno a modificare la proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno.

**Articolo 15**  
**L'audizione di esperti**

1. All'illustrazione di singoli punti all'ordine del giorno della seduta consiliare, il Presidente può fare partecipare ai lavori esperti della materia in discussione (responsabili dei servizi e/o progettistici opere pubbliche e di piani urbanistici). Introdotto l'argomento in discussione, il Presidente dà la parola all'esperto.
2. I consiglieri possono proporre domande all'esperto, per avere chiarimenti sull'argomento in discussione.

*Capo IV*  
***I GRUPPI CONSILIARI E LA RAPPRESENTANZA DELLE  
COMPONENTI DEL CONSIGLIO***

**Articolo 16**  
**I gruppi consiliari**

1. All'interno del Consiglio è prevista la formazione di gruppi consiliari.
2. La dichiarazione di appartenenza al gruppo viene consegnata al Segretario Comunale nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale. Con analogha dichiarazione viene comunicato ogni mutamento di essa.
3. Il gruppo è rappresentato dal capogruppo designato dagli appartenenti al medesimo.
4. La designazione del capogruppo, sottoscritta da tutti gli appartenenti al gruppo, viene consegnata al Segretario Comunale in conformità al precedente secondo comma.
5. Il Segretario Comunale dà comunicazione al Consiglio Comunale di ogni variazione della composizione dei gruppi alla prima seduta successiva al suo verificarsi, subito dopo la dichiarazione di apertura della stessa, prima di ogni altro adempimento.

*Capo V*  
**GLI ISTITUTI DI CONTROLLO**

**Articolo 17**  
**Le interrogazioni**

1. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di ottenere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato, se un fatto sia vero, e quindi di conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare.
2. Le interrogazioni devono essere presentate per iscritto al protocollo del Comune, ed il Sindaco o l'Assessore delegato sono tenuti a dare risposta scritta entro 30 giorni dalla loro presentazione.

**Articolo 18**  
**Le interpellanze**

1. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di sollecitare per iscritto l'intervento del Comune su singoli problemi di particolare rilievo o di interesse generale.
2. Il Sindaco o l'Assessore competente sono tenuti a darvi risposta ai sensi e secondo le modalità stabilite nel secondo comma del precedente articolo.

**Articolo 19**  
**Le mozioni**

1. I promotori di interrogazioni e di interpellanze, qualora siano insoddisfatti delle risposte ricevute, possono presentare una mozione, affinché sia discussa e votata dal Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando la mozione è appoggiata per iscritto da 1/5 dei Consiglieri Comunali, inserendo all'ordine del giorno la mozione stessa.
3. La mozione è inserita all'ordine del giorno del Consiglio al primo punto e va votata prima di passare agli altri argomenti eventualmente posti all'ordine del giorno.

## *Capo VI* **LA VOTAZIONE**

### **Articolo 20** **La votazione**

1. Esaurita la discussione sul punto all'ordine del giorno, il Presidente mette ai voti la proposta risultante dalla discussione.
2. L'espressione del voto avviene normalmente per alzata di mano, salvo che nei casi in cui debba per legge essere segreta.
3. La conta dei voti viene effettuata e verificata dagli scrutatori e comunicata al Segretario. In caso di dubbio sulla conta dei voti il Presidente mette nuovamente in votazione la proposta, procedendo per appello nominale dei consiglieri presenti.
4. La proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti.
5. Ogni Consigliere può volontariamente astenersi dal voto su ogni proposta. Gli astenuti si computano nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta ma non nel numero dei votanti.

### **Articolo 21** **L'astensione obbligatoria**

1. Il consigliere comunale deve astenersi obbligatoriamente dalla partecipazione alla seduta, allontanandosi dalla relativa sala, quando siano in discussione temi o argomenti ai quali egli personalmente e/o suoi parenti o affini entro il 4° grado abbiano interesse tale da imporre per legge l'astensione.
2. Il dovere di astensione impone al consigliere comunale di dichiarare la sua interessenza appena viene enunciato il tema sul quale l'assemblea è chiamata a discutere, allontanandosi dalla sala subito dopo l'enunciazione dell'interesse e astenendosi anche da qualsiasi dichiarazione o precisazione.
3. Gli astenuti obbligatori non si computano nel numero dei presenti ai fini del numero necessario per la validità della seduta.

*Capo VII*  
**LA CHIUSURA DELLA SEDUTA**

**Articolo 22**  
**Chiusura della seduta**

1. Il Presidente dichiara chiusa la seduta quando sia terminato l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno o quando viene constatato il venir meno del numero legale dei presenti.