

# CITTÀ DI VITTORIO VENETO



**REGOLAMENTO  
SULL'ORGANIZZAZIONE E SUL  
FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE E DELLE  
COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 11 del 27.04.2017 - Entrato in vigore il 16.06.2017

# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità	pag. 1
-----------------------------	--------

## TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I ARTICOLAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 2 - Organismi del consiglio comunale	pag. 1
---	--------

### CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3 - Il presidente	pag. 1
Art. 4 - Consigliere anziano	pag. 2
Art. 5 - Compiti e poteri del presidente	pag. 2

### CAPO III GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 - Costituzione e composizione dei gruppi	pag. 3
Art. 7 - Servizi, attrezzature e risorse finanziarie	pag. 3
Art. 8 - Conferenza dei capigruppo	pag. 4

### CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 9 - Costituzione e composizione delle commissioni consiliari	pag. 4
---	--------

Art. 10 - Funzioni delle commissioni consiliari permanenti	pag. 5
Art. 11 - Presidenza delle commissioni	pag. 6
Art. 12 - Poteri ed attribuzioni dei presidenti delle commissioni	pag. 7
Art. 13 - Dimissioni e sostituzione dei componenti	pag. 7
Art. 14 - Convocazione delle commissioni	pag. 7
Art. 15 - Funzionamento delle commissioni	pag. 8
Art. 16 - Segreteria delle commissioni	pag. 9
Art. 17 - Commissioni d'inchiesta	pag. 9
Art. 18 - Commissioni di studio e ricerca	pag. 10

### **TITOLO III CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I DIRITTI**

Art. 19 - Diritto d'iniziativa	pag. 11
Art. 20 – Informazione e accesso	pag. 11
Art. 21 - Interrogazioni e interpellanze	pag. 12
Art. 22 - Mozioni	pag. 13
Art. 23 - Mozione d'ordine	pag. 14
Art. 24 - Domanda di attualità	pag. 14
Art. 25 - Richiesta di dibattito su ordini del giorno	pag. 15
Art. 26 - Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag. 15
Art. 27 - Gettone di presenza	pag. 15
Art. 28 - Divieto di mandato imperativo	pag. 15

#### **CAPO II DOVERI**

Art. 29 - Partecipazione alle adunanze	pag. 16
Art. 30 - Responsabilità personale - Esonero	pag. 16

**TITOLO IV  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I  
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 31 - Competenza	pag. 17
Art. 32 - Programmazione dei lavori	pag. 17
Art. 33 - Convocazione	pag. 17
Art. 34 - Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali	pag. 18

**CAPO II  
MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

Art. 35 - Modalità di invio degli avvisi di convocazione	pag. 18
Art. 36 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione	pag. 19
Art. 37 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione	pag. 20
Art. 38 - Luogo della seduta	pag. 20
Art. 39 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno	pag. 20

**CAPO III  
COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA**

Art. 40 - Seduta di prima convocazione (quorum strutturale)	pag. 21
Art. 41 - Seduta di seconda convocazione	pag. 21

**CAPO IV  
DISCIPLINA DELLE RIUNIONI**

Art. 42 - Sedute pubbliche	pag. 22
Art. 43 - Sedute segrete	pag. 23
Art. 44 - Sedute aperte	pag. 23
Art. 45 - Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al consiglio	pag. 24
Art. 46 - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari	pag. 24
Art. 47- Comportamento del pubblico	pag. 25
Art. 48 - Consiglieri scrutatori - Designazione e funzioni	pag. 25
Art. 49 - Disciplina degli interventi	pag. 25
Art. 50 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozioni d'ordine	pag. 26
Art. 51 - Svolgimento della discussione	pag. 26

Art. 52 - Richiesta di rinvio o non discussione di argomento (c.d. "questioni pregiudiziali o sospensive")	pag. 27
Art. 53 - Presentazione di emendamenti	pag. 27
Art. 54 - Fatto personale	pag. 28
Art. 55 - Astensione obbligatoria	pag. 28
Art. 56 - Le votazioni	pag. 29
Art. 57 - Votazione in forma palese per alzata di mano o per appello nominale	pag. 30
Art. 58 - Votazione mediante il sistema elettronico	pag. 30
Art. 59 - Votazioni segrete	pag. 30
Art. 60 - Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni	pag. 31
Art. 61 - Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)	pag. 31
Art. 62 - Conclusione delle sedute	pag. 32

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

Art. 63 - Partecipazione del segretario generale alle riunioni del consiglio	pag. 32
Art. 64 - Verbale di deliberazione	pag. 33
Art. 65 – Processo verbale delle sedute	pag. 33

## **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 66 - Interpretazione di particolari questioni	pag. 34
Art. 67 - Abrogazione	pag. 34
Art. 68 - Entrata in vigore	pag. 35
Art. 69 - Norma generale	pag. 35

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**  
**Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del consiglio comunale, in attuazione di quanto previsto dalla legge e dallo statuto comunale.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa e funzionale dell'organo.

**TITOLO II**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**ARTICOLAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 2**  
**Organismi del consiglio comunale**

1. Sono organismi del consiglio comunale il presidente, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo consiliari, le commissioni consiliari.

**Capo II**  
**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 3**  
**Il presidente**

1. La presidenza del consiglio comunale spetta al presidente.

2. In caso di assenza o impedimento del presidente, la presidenza spetta al consigliere anziano.

#### **Art. 4 Consigliere anziano**

1. In ordine alle disposizioni previste dal presente regolamento ed alle funzioni ad esso attribuite, il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, costituita dal numero dei voti di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla stessa carica proclamati consiglieri; a parità di cifra individuale, l'anzianità è determinata dalla precedenza nell'ordine di lista.

2. In caso di assenza, impedimento o di rifiuto del consigliere anziano di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma 1, occupa il posto immediatamente successivo.

#### **Art. 5 Compiti e poteri del presidente**

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, convoca le sedute del consiglio, programma l'attività consiliare e assicura ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale.

2. Dirige la discussione e lo svolgimento delle sedute consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.

3. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto comunale e del presente regolamento. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.

## **Capo III GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 6 Costituzione e composizione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al consiglio comunale il nome del capogruppo entro la prima seduta del consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, i capigruppo vengono individuati, per ciascun gruppo, nel consigliere comunale, che abbia riportato la più alta cifra individuale includendo, a tal fine, anche i candidati sindaci non eletti. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analoga comunicazione al consiglio comunale.
3. Il consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al consiglio comunale, allegando l'accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza.
4. Qualora uno o più consiglieri comunali si distacchino dal gruppo in cui sono stati eletti e non aderiscano ad altri gruppi presenti in consiglio, non possono istituire un nuovo gruppo ma essi costituiscono o confluiscono nel "gruppo misto" che nomina al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al consiglio comunale.
5. Il presidente del consiglio dà notizia all'assemblea della formazione o variazione dei gruppi consiliari e dei loro capigruppo.

### **Art. 7 Servizi, attrezzature e risorse finanziarie**

1. Nel rispetto del principio stabilito dallo statuto comunale che sancisce l'autonomia funzionale ed organizzativa del consiglio comunale, ai gruppi consiliari viene messo a disposizione dal sindaco quanto necessario per l'espletamento del mandato e per il lavoro dei gruppi, compatibilmente con le esigenze complessive e le disponibilità dell'ente.

Il servizio "affari istituzionali – trasparenza - anticorruzione" provvederà ad apposita assegnazione di compiti al personale.

L'eventuale dotazione finanziaria da inserire in apposito capitolo è determinata sulla base delle esigenze e delle compatibilità generali di bilancio, sarà complessiva per tutti i gruppi e verrà gestita dal dirigente del servizio "affari istituzionali – trasparenza - anticorruzione" sulla base di indirizzi e controllo della conferenza dei capigruppo.



**Art. 8**  
**Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio. Concorre a definire, qualora richiesta, la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal consiglio comunale con appositi incarichi. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal presidente del consiglio. Deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo e riunita nei dieci giorni successivi alla richiesta.
3. Alle riunioni della conferenza, se richiesti dal presidente del consiglio, partecipano il segretario generale, i dirigenti nonché chiunque venga ritenuto utile per una migliore comprensione delle problematiche in discussione.
4. Ciascun capogruppo, quando sia impossibilitato a partecipare alla conferenza, può delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirlo.
5. La riunione della conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei consiglieri in carica e dei gruppi consiliari.
6. La conferenza può assumere accordi relativamente alla durata ed alla organizzazione delle sedute del consiglio comunale.
7. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso le deliberazioni del consiglio comunale sono comunicati dal presidente alla conferenza dei capigruppo nella prima riunione utile.

**Capo IV**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 9**  
**Costituzione e composizione delle commissioni consiliari**

1. Il consiglio comunale, per il miglior esercizio delle sue funzioni si avvale delle seguenti commissioni consiliari permanenti:
  - a) 1<sup>a</sup> commissione "affari istituzionali - attività sociali, culturali, turistiche e sportive - informatizzazione";
  - b) 2<sup>a</sup> commissione "territorio - sviluppo economico - polizia urbana";
  - c) 3<sup>a</sup> commissione "finanze - patrimonio – società partecipate ";

2. Alle commissioni consiliari sono attribuite competenze sulle seguenti materie:
- a) alla prima commissione consiliare: iniziative istituzionali - rapporti tra organi istituzionali comunali ed extracomunali – organismi di partecipazione - rapporti con enti e istituzioni – servizi demografici - servizi scolastici - istruzione – sport – attività di promozione turistica - servizi sociali - politiche giovanili - servizi culturali e museali - biblioteche - statuto e regolamenti istituzionali - servizi informatici - attività normativa sulle materie di competenza.
  - b) alla seconda commissione consiliare: amministrazione e controllo del territorio - urbanistica - edilizia privata - lavori pubblici - ambiente - servizi e rapporti nei comparti del lavoro (industria, commercio e terziario nel suo complesso, artigianato e agricoltura) - rapporti con le strutture produttive pubbliche e private - mercati - polizia amministrativa - polizia urbana e protezione civile - attività normativa sulle materie di competenza;
  - c) alla terza commissione consiliare: servizi di amministrazione e controllo - ragioneria generale - economato - patrimonio - demanio - tributi - tariffe - imposte – documento unico di programmazione - bilanci del comune - controllo di gestione - società partecipate - attività normativa sulle materie di competenza;
3. Il consiglio comunale può avvalersi di commissioni temporanee, come previsto dall'art. 26 dello statuto comunale.
4. Il consiglio comunale stabilisce il numero dei componenti di ciascuna commissione permanente. La nomina dei componenti avviene su designazione dei capigruppo, con voto palese e a maggioranza, garantendo la rappresentanza della minoranza.
5. La deliberazione consiliare di istituzione delle commissioni temporanee ne stabilisce la composizione numerica, le competenze e la durata.
6. Ogni consigliere può partecipare alle sedute di commissione a cui non appartiene, chiedere la parola al presidente, senza diritto di voto.

## **Art. 10**

### **Funzioni delle commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione. Possono essere incaricate dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi che interessano il comune.

2. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni i seguenti atti:
  - a) proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
  - b) proposte di modifica ed integrazione dello statuto comunale;
  - c) proposte di modifica ed integrazione del regolamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari;
  - d) proposte di regolamenti di competenza del consiglio comunale;
  - e) atti di programmazione finanziaria: documento unico di programmazione - bilancio di previsione - rendiconto di esercizio e documentazione ad essi allegata;
  - f) piani territoriali ed urbanistici generali ed attuativi;
  - g) documenti conclusivi delle attività di controllo di gestione.

Tali atti sono trasmessi ai presidenti delle rispettive commissioni consiliari dal servizio "affari istituzionali – trasparenza - anticorruzione"

3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Ogni proposta di deliberazione viene trasmessa al segretario generale il quale, informata la giunta, provvede ad avviare l'istruttoria. Se i pareri degli uffici competenti sono tutti, od in parte, contrari, la proposta è restituita dal segretario generale alla commissione che, valutate le osservazioni ed i suggerimenti amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria, potrà anche decidere di sottoporla all'esame del consiglio comunale.

4. Nella funzione redigente di provvedimenti consiliari, l'espressione unanime della commissione è impegnativa nei confronti del consiglio comunale; in tale caso, il provvedimento presentato dalla commissione viene sottoposto al voto del consiglio senza dare luogo a dibattito.

#### **Art. 11**

#### **Presidenza delle commissioni**

1. Il presidente ed il vice presidente di ciascuna commissione consiliare sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del presidente e del vice presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene convocata dal presidente del consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione istitutiva della commissione.
3. Il presidente comunica al presidente del consiglio comunale la propria nomina e quella del vice presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il presidente del consiglio rende note le nomine al consiglio comunale.

**Art. 12**  
**Poteri ed attribuzioni dei presidenti delle commissioni**

1. Il presidente convoca la commissione e ne coordina i lavori.
2. I presidenti delle commissioni consiliari possono assumere informazioni dal sindaco, dagli assessori e dai dirigenti dei settori interessati, nonché acquisire atti e documentazione ritenuti necessari all'esercizio delle funzioni loro attribuite, ai sensi dello statuto comunale, del presente regolamento e della delibera istitutiva.
3. I presidenti delle commissioni possono invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche, nonché chiunque venga ritenuto utile per una migliore definizione delle problematiche in discussione.
4. In caso di assenza o di impedimento del presidente, le sue funzioni sono esercitate dal vice presidente.

**Art. 13**  
**Dimissioni e sostituzione dei componenti**

1. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione con apposita deliberazione.
2. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere appartenente rispettivamente alla maggioranza o alla minoranza, con il consenso del capogruppo a cui appartiene il sostituto, che provvede ad informare verbalmente il presidente della commissione.

**Art. 14**  
**Convocazione delle commissioni**

1. Dopo la prima riunione, convocata con le modalità e nei termini di cui all'art. 11, comma 2, le successive convocazioni sono di competenza del presidente della commissione, che vi provvede con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi, con le modalità e i mezzi di convocazione del Consiglio Comunale, ai componenti della commissione, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
2. Il presidente della commissione nello stabilire l'orario di convocazione terrà conto degli orari di apertura degli uffici comunali.
3. Nel caso di proposte di interesse comune, ovvero su richiesta del presidente del consiglio comunale, i presidenti delle commissioni permanenti interessate possono

concordare la convocazione congiunta delle stesse, stabilendo preventivamente chi fra loro presiederà l'adunanza. In caso di mancato accordo, presiederà l'adunanza il presidente di commissione più anziano di età.

4. Sono ammesse convocazioni di urgenza purchè il relativo avviso sia trasmesso, almeno ventiquattro ore prima della seduta, via posta elettronica in alternativa, a mezzo fax, SMS (*short message system*) o con chiamata telefonica.

5. Su richiesta scritta del sindaco o di almeno un terzo dei componenti, il presidente è tenuto a convocare la commissione entro dieci giorni dalla richiesta.

6. L'avviso della convocazione con l'indicazione degli argomenti è inviato al sindaco, agli assessori di reparto, ai presidenti di quartiere e pubblicato nell'apposita sezione del sito internet comunale.

7. Ogni membro della commissione può proporre, mediante richiesta scritta, l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego e comunque dopo quindici giorni dal ricevimento della stessa, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

#### **Art. 15** **Funzionamento delle commissioni**

1. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le proposte, eventualmente sottoposte a votazione per iniziativa del presidente, sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti, con efficacia non vincolante per il consiglio comunale. In caso di parità prevale il voto del presidente.

2. Le riunioni delle commissioni sono pubbliche, salvo che il loro presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, gruppi o imprese. In tal caso il presidente dichiarandone espressamente il motivo, dispone la convocazione in seduta non pubblica o l'allontanamento del pubblico presente.

3. Il sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, senza diritto di voto. I presidenti dei consigli di quartiere partecipano di diritto alle riunioni delle commissioni consiliari permanenti come uditori.

4. I membri delle commissioni hanno il dovere di partecipare alle sedute delle commissioni di cui fanno parte. Coloro che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal consiglio comunale, che provvede alla loro sostituzione. A tal fine il presidente di ciascuna

commissione dovrà comunicare al presidente del consiglio il verificarsi di tale ipotesi, fatta salva la possibilità di sostituzione prevista dal comma 2 dell'art. 13.

### **Art. 16** **Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di segretario di ciascuna commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal dirigente del servizio "affari istituzionali – trasparenza - anticorruzione".
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione nonché redigere il verbale sommario delle riunioni nel quale sono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, elenco dei presenti e argomenti trattati.
3. I verbali delle riunioni di ciascuna commissione sono sottoscritti dal segretario e dal presidente, pubblicati sul sito internet comunale nell'apposita area riservata ai consiglieri comunali per tutta la durata della legislatura e conservati presso l'ufficio "affari istituzionali – trasparenza - anticorruzione".
4. Copia dei verbali devono essere inseriti nei fascicoli degli argomenti ai quali si riferiscono, almeno 24 ore prima della seduta del consiglio comunale.

### **Art. 17** **Commissioni d'inchiesta**

1. Il consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni consiliari speciali per fini di controllo, di indagine e di inchiesta secondo quanto previsto dall'art. 26 dello statuto comunale, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti posti in essere dai componenti della giunta comunale, da quelli degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del comune in altri organismi.
2. L'istituzione delle commissioni d'inchiesta può essere proposta da un quinto dei consiglieri comunali assegnati e deliberata con atto adottato a maggioranza assoluta degli stessi.  
La presidenza di tali commissioni dovrà essere attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Nella deliberazione istitutiva della commissione sono determinati la composizione, l'oggetto, l'ambito dell'inchiesta, i limiti e le regole particolari a cui si dovranno attenere, ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il presidente.

4. 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'inchiesta od allo stesso connessi.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio e della giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, 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 di effettuare l'audizione. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

6. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si può avvalere di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale opportunamente incaricato dal segretario generale di concerto con il presidente.

7. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal presidente al segretario generale che ne dispone la conservazione nell'archivio dell'ente.

8. Per quanto non previsto dal presente articolo valgono le norme regolamentari previste per le commissioni permanenti.

### **Art. 18** **Commissioni di studio e ricerca**

1. Il consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria o di ricerca, su materie comprese fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto comunale. A tali commissioni possono essere chiamati a partecipare esperti esterni che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la stessa deliberazione sono stabilite le modalità, la durata, le competenze dovute ai membri esterni e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

2. Il presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio o la ricerca effettuati.

3. Per quanto non previsto dal presente articolo valgono le norme regolamentari previste per le commissioni permanenti.

**TITOLO III**  
**CONSIGLIERI COMUNALI**

**Capo I**  
**DIRITTI**

**Art. 19**  
**Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

2. La proposta di deliberazione, sottoscritta dal consigliere proponente, è inviata al presidente del consiglio, il quale la trasmette al segretario perché avvii l'istruttoria e ne informi la giunta. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, la proposta viene trasmessa al presidente del consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile indicando, nell'oggetto, il consigliere proponente.

3. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del consiglio, nei termini e con le modalità di cui all'art. 53.

**Art. 20**  
**Informazione e accesso**

1. Ai sensi dell'art. 43, c. 2, del Testo Unico Enti Locali n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, i consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato dagli uffici del comune nonché dalle aziende e enti dipendenti dallo stesso.

2. Il diritto di accesso agli atti si esercita nel rispetto dei seguenti principi:

- a) la richiesta di accesso agli atti deve essere presentata in forma scritta al comune o, secondo competenza, alle aziende ed enti dipendenti dal comune; la richiesta al comune, indirizzata al sindaco, va presentata all'ufficio protocollo ovvero inviata a mezzo fax o posta elettronica, rispettivamente al numero o indirizzo istituzionale;
- b) la richiesta di accesso agli atti delle aziende ed enti dipendenti dal comune, va comunque inviata per conoscenza al sindaco;
- c) la richiesta deve essere dettagliata e non generica, o eccessivamente gravosa per l'organizzazione comunale;
- d) il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;



e) per motivi organizzativi e di tracciabilità è necessaria la forma scritta anche per richiedere copia di atti deliberativi e determinativi adottati dall'ente.

3. Il diritto di accesso agli atti e ai documenti prodotti o detenuti dal comune è di norma espletato dall'ufficio "affari istituzionali - trasparenza - anticorruzione", che, fatto salvo quanto previsto al punto 4 provvede a dare risposta scritta al consigliere entro cinque giorni lavorativi successivi a quello dell'acquisizione della richiesta.

4. Se la richiesta comporta una attività di ricerca, o di riproduzione complessa, ad essa deve essere data risposta entro il termine massimo di trenta giorni.

5. Tutte le copie degli atti sono rilasciate e trasmessa dal segretario generale di norma in via telematica o su supporto informatico, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

## **Art. 21**

### **Interrogazioni e interpellanze**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare al sindaco interrogazioni e interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze ad esso attribuite dalle leggi.

2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco od alla giunta intesa a conoscere la sussistenza, l'esattezza o la verità di un fatto determinato o le decisioni adottate o che si intendono adottare in ordine ad un oggetto.

3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco od alla giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro azione su un determinato argomento. L'interpellante è ammesso a svolgere la propria interpellanza prima della risposta del sindaco e può trasformare l'interpellanza in mozione.

4. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione o una interpellanza deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante o l'interpellante chieda risposta scritta.

5. Qualora il sindaco ritenga che l'interrogazione o l'interpellanza rispondano per il loro contenuto a quanto previsto dal comma 1, provvede a richiedere, al presidente del consiglio, l'iscrizione nella prima seduta utile del consiglio se è stata richiesta risposta orale, oppure provvede direttamente a dare risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento.

6. Nel caso in cui l'interrogazione o l'interpellanza sia ritenuta non proponibile, il sindaco riferisce al presidente del consiglio che, con provvedimento motivato, ne

comunica, per iscritto, il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione o l'interpellanza, sottoscritta da almeno altri due consiglieri. In tal caso, l'interrogazione o l'interpellanza dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

7. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto secondo l'ordine cronologico di presentazione. Se il consigliere proponente non è presente al momento della trattazione, l'interrogazione o l'interpellanza viene rinviata alla seduta successiva.

8. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente, per non più di cinque minuti, l'interrogazione o l'interpellanza, anche mediante supporto informatico, e ad essa risponde il sindaco o l'assessore delegato

9. La replica spetta al solo interrogante o interpellante che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi per non più di tre minuti.

10. La trattazione delle interrogazioni o interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie e di norma nella parte iniziale della seduta pubblica. Alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze viene riservata non più di un'ora. Se l'esame non è concluso, il presidente rinvia la trattazione al termine della seduta, esauriti i punti all'ordine del giorno.

11. Ciascun consigliere non può presentare più di due interrogazioni o interpellanze per ogni seduta del consiglio.

## **Art. 22 Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio comunale o della giunta comunale nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

2. La mozione dev'essere presentata in forma scritta al presidente del consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile. La mozione si conclude con una risoluzione che viene sottoposta all'approvazione del consiglio comunale nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

3. Il singolo consigliere, il gruppo consiliare e la giunta non possono presentare più di una mozione per ogni seduta del consiglio.

4. Non si trattano mozioni nelle sedute di discussione degli atti di programmazione finanziaria: documento unico di programmazione - bilancio di previsione - rendiconto di esercizio dello strumento urbanistico generale e delle sue varianti limitatamente a quelle previste dalle Leggi Regionali 27.06.1985, n. 61 e 23.04.2004, n. 11 e successive modificazioni.

5. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge e dall'art. 33 dello statuto comunale.

### **Art. 23 Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine, che viene presentata nel corso della seduta, riguarda sia il funzionamento interno dell'organo collegiale, cioè questioni di procedura e di organizzazione dei lavori, sia la competenza dell'organo stesso in ordine a questioni di merito sottoposte alla sua trattazione, con le modalità di cui all' art. 50, 3° comma.

### **Art. 24 Domanda di attualità**

1. Le domande d'attualità consistono in domande su fatti rilevanti, recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'amministrazione comunale

2. Ciascun consigliere può formulare domande d'attualità, che devono essere presentate per iscritto e/o trasmesse telematicamente al protocollo generale del comune entro e non oltre le ore 12.00 del giorno della seduta.

3. In apertura di seduta il consigliere ha facoltà di illustrare le domande di attualità presentate, per un tempo non superiore a cinque minuti.

4. Il sindaco o altro membro della giunta hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

5. Se il consigliere si dichiara insoddisfatto, o se il sindaco o l'assessore non sono presenti ovvero dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, la domanda d'attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione, che viene iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva. In caso diverso essa decade.

6. In ciascuna seduta il tempo destinato alle domande d'attualità non può eccedere i dieci minuti.

**Art. 25**  
**Richiesta di dibattito su ordini del giorno**

1. E' ammessa la presentazione da parte della giunta e di ciascun consigliere o gruppo consiliare di ordini del giorno che esprimano l'opinione del consiglio e non impegnino il bilancio del comune ne' modifichino le disposizioni regolamentari vigenti.
2. Per le modalità di presentazione e di trattazione si applica l'art. 22.

**Art. 26**  
**Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi e licenze retribuite dal datore di lavoro con oneri a carico del comune, alle aspettative non retribuite, alle indennità e a quant'altro previsto con i limiti ed alle condizioni stabilite dagli artt. 79, 80 e 81 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

**Art. 27**  
**Gettone di presenza**

1. Per ogni effettiva partecipazione ai lavori del consiglio e delle commissioni spetta ai componenti un gettone di presenza nella misura stabilita dalla legge e dai provvedimenti attuativi. In nessun caso, l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il sindaco.
2. Il gettone non é dovuto per le sedute convocate ma non effettuate per mancanza del numero legale. Lo svolgimento della seduta che dovesse proseguire oltre le ore ventiquattro non dà luogo alla corresponsione di un ulteriore gettone di presenza.
3. L'indennità di presenza é liquidata semestralmente ed entro trenta giorni dalla scadenza del semestre sulla base delle risultanze dei verbali di ciascuna riunione valida.

**Art. 28**  
**Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva i consiglieri hanno piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

## **Capo II DOVERI**

### **Art. 29 Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. L'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere con le modalità previste dall'art. 20 dello statuto comunale.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario generale perché sia presa nota a verbale.
4. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
5. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
6. I consiglieri comunali devono altresì astenersi dal partecipare alle discussioni e allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto da trattare secondo quanto previsto dal successivo art. 55.
7. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
8. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art. 30 Responsabilità personale - Esonero**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

3. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93, commi 1 e 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## **TITOLO IV**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 31**

##### **Competenza**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente del consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del presidente la convocazione è disposta dal consigliere anziano.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il prefetto.
4. La prima seduta del consiglio, dopo la consultazione elettorale, è convocata dal sindaco.

#### **Art. 32**

##### **Programmazione dei lavori**

1. Il presidente del consiglio può definire periodicamente il programma dell'attività consiliare, sentiti il sindaco, la conferenza dei capigruppo consiliari e i presidenti delle commissioni consiliari, al fine di garantirne il buon andamento.

#### **Art. 33**

##### **Convocazione**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità previste dall'art. 35 del presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, indica la data, l'ora dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della

giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, nonché se si tratta di prima o seconda convocazione.

4. Il consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri in carica senza computare, al tal fine, il sindaco.

5. Il consiglio comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

6. L'avviso di convocazione è firmato dal presidente del consiglio o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione.

#### **Art. 34**

#### **Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali**

1. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al presidente che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, in allegato, per ciascun argomento da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione, il quale dovrà successivamente essere corredato dei prescritti pareri obbligatori.

### **Capo II**

#### **MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

#### **Art. 35**

#### **Modalità di invio degli avvisi di convocazione**

1. L'avviso di convocazione è di norma trasmesso ai consiglieri per via telematica, secondo le modalità definite dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. Il sistema di trasmissione individuato dovrà consentire la verifica della avvenuta consegna al destinatario.

2. L'eventuale mancata o ritardata trasmissione dell'avviso di convocazione si ritiene in ogni caso sanata qualora il consigliere interessato intervenga alla riunione del consiglio per la quale è stato convocato.
3. Il consigliere comunale può richiedere al presidente che l'avviso di convocazione venga recapitato al proprio domicilio per tutta la durata della legislatura, motivando la richiesta. Il recapito dell'avviso di convocazione viene attestato dalla dichiarazione del personale incaricato.
4. Nel caso di cui al precedente comma, il consigliere che abbia residenza in altro comune deve eleggere domicilio nel comune di Vittorio Veneto.
5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al comma 4, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 36**

#### **Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie va consegnato ai consiglieri sei giorni liberi prima della riunione.  
A tal fine devono ritenersi inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
2. L'avviso per le sedute d'urgenza va consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. L'avviso per le sedute di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima della riunione, quando l'avviso di prima convocazione non indica anche il giorno per la seconda.
4. Gli argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.
5. Tutte le comunicazioni ai consiglieri comunali, saranno eseguite con la modalità di cui all'art. 35, comma 1.



### **Art. 37**

#### **Ordine del giorno: redazione e pubblicazione**

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del consiglio, è stabilito dal presidente, sentita, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei capigruppo.
2. La pubblicazione all'albo pretorio online dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.
3. Copia dell'avviso di convocazione, nei termini di consegna ai consiglieri, va inoltre inviata alla prefettura e al presidente del collegio dei revisori dei conti.
4. Il presidente del consiglio può disporre la pubblicizzazione dell'ordine del giorno mediante affissione di appositi avvisi nel sito istituzionale o manifesti nei luoghi pubblici e mediante comunicazione agli organi di stampa.

### **Art. 38**

#### **Luogo della seduta**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di norma, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Per particolari ragioni o a fronte di eccezionali circostanze le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale **anche al di fuori** del territorio comunale.
3. All'esterno della sede del consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea, quella della Regione Veneto e il gonfalone del Comune. Tali bandiere sono esposte anche all'interno della sala dell'assemblea consiliare.

### **Art. 39**

#### **Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno**

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati in formato cartaceo presso la sede municipale dal giorno successivo alla trasmissione dell'avviso di convocazione e fino alle ore 13.00 del giorno dell'adunanza.
2. I termini di deposito per le proposte relative agli atti di programmazione finanziaria: documento unico di programmazione- bilancio di previsione - rendiconto di esercizio, sono quelli previsti dal regolamento comunale di contabilità.

3. Gli atti e i documenti in formato elettronico sono consultabili dai consiglieri comunali con modalità tecniche che saranno definite dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.

4. Dopo la convocazione del consiglio comunale, su richiesta scritta del capogruppo, le proposte di delibera iscritte all'ordine del giorno e relativi allegati possono essere rese disponibili in forma cartacea presso la sede comunale.

### **Capo III COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA**

#### **Art. 40 Seduta di prima convocazione (quorum strutturale)**

1. Per la validità delle sedute del consiglio é necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il sindaco.

2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto comunale richiedano una maggioranza qualificata.

3. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.

4. I consiglieri che escano dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al segretario generale che avverte il presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il presidente fa richiamare in aula i consiglieri e procede all'appello. Se riscontra la mancanza del numero legale, il presidente dispone la sospensione temporanea della seduta per dieci minuti. Se, ripetuto l'appello, manca il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti ancora da deliberare.

5. Ciascun consigliere può chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale.

#### **Art. 41 Seduta di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione deve seguire, in giorno diverso, la seduta di prima convocazione andata deserta ed é valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il sindaco.

2. In tale seduta si trattano gli argomenti non ancora discussi, con esclusione di quelli che richiedono una maggioranza qualificata.

3. 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 del consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

4. Trascorsa un'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. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

6. Non ricorre la fattispecie della seconda convocazione nel caso di:

- a) seduta per la discussione di argomenti volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva;
- b) seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti.

## **Capo IV DISCIPLINA DELLE RIUNIONI**

### **Art. 42 Sedute pubbliche**

1. Le sedute del consiglio sono normalmente pubbliche.

2. Le sedute possono essere oggetto di trasmissione televisiva o radiofonica, anche in diretta. In tal senso il presidente ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del presente regolamento, rispettivamente per i consiglieri e per il pubblico presente.

### **Art. 43**

#### **Sedute segrete**

1. La seduta del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattate questioni concernenti persone, comportanti la conoscenza di fatti e apprezzamenti per i quali si evidenziano motivi di tutela della riservatezza.
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 questioni che richiedono la tutela di cui al comma 1, il presidente dispone il prosieguo dei lavori in seduta segreta ed il consiglio comunale decide in ordine alla forma di votazione per la deliberazione in discussione.
4. Durante la seduta segreta rimangono presenti in aula i componenti del consiglio, gli assessori, il segretario generale, il vice segretario o altro dipendente del servizio "affari istituzionali - trasparenza - anticorruzione", vincolati al segreto d'ufficio. A tal fine é vietata la registrazione audio e video degli interventi e non viene verbalizzata la discussione.

### **Art. 44**

#### **Sedute aperte**

1. Il presidente del consiglio comunale, sentito il sindaco e d'intesa con la conferenza dei capigruppo, può convocare una seduta aperta del consiglio comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari sedute il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti 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 sedute aperte del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

#### **Art. 45**

##### **Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al consiglio**

1. Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, ad eccezione dei membri della giunta.
2. Oltre al segretario generale ed ai dipendenti comunali addetti al servizio di assistenza all'assemblea, il presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di dirigenti e funzionari, presidenti dei consigli di quartiere, rappresentanti di aziende ed istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale.
3. Il presidente può inoltre ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
4. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di uno o più consiglieri, il presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal consigliere.
5. Nessuna persona estranea al consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del presidente, salvo diversa determinazione del consiglio.

#### **Art. 46**

##### **Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono comunque mantenere i loro atteggiamenti e comportamenti, nonché esprimere le loro opinioni entro limiti di correttezza comunemente riconosciuti, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un componente del consiglio comunale o della giunta turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il presidente provvede nei suoi confronti con esplicito richiamo.
3. Il richiamato può fornire spiegazioni sul comportamento tenuto e su quanto detto, in seguito alle quali il presidente conferma o ritira il richiamo.
4. Se un componente del consiglio comunale o della giunta persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente gli interdice la parola.
5. Qualora il componente del consiglio comunale o della giunta, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

6. In caso di reiterate violazioni del regolamento da parte del consigliere comunale, che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il presidente può ordinare l'allontanamento dello stesso dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.

#### **Art. 47**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico devono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del consiglio.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza. Per l'esercizio di tale potere può avvalersi dell'assistenza della polizia municipale di servizio in aula.
3. In caso di disordini, il presidente, qualora non valgano i propri richiami, sospende la seduta. Se proseguono i disordini, dispone lo scioglimento della seduta e una nuova convocazione del consiglio comunale.
4. Nella sala di consiglio è riservato apposito spazio per gli organi di informazione.

#### **Art. 48**

#### **Consiglieri scrutatori - Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. E' garantita la rappresentanza della minoranza, se presente in aula.
2. Gli scrutatori assistono il presidente nel conteggio dei voti e, nel caso di votazione a scrutinio segreto, anche nella verifica della validità delle schede.
3. Gli scrutatori che per qualsiasi motivo si assentano al momento della votazione devono darne comunicazione al presidente, che provvede alla loro sostituzione.

#### **Art. 49**

#### **Disciplina degli interventi**

1. Il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento del collega e parla dal posto rivolto al presidente e al consiglio comunale.

Non sono ammesse discussioni, spiegazioni o dialogo tra i consiglieri.

3. Soltanto il presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

4. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.

5. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati dal regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

#### **Art. 50**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine**

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni del presidente, del sindaco o degli assessori comunali, e le eventuali domande di attualità procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti proposti può essere modificato su proposta del presidente o su richiesta di un consigliere, sentita la conferenza dei capigruppo. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo le eccezioni previste dal presente regolamento.

3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo.

4. Il presidente e/o il sindaco possono fare, al termine della riunione, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 51**

#### **Svolgimento della discussione**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione e nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Il sindaco, gli assessori e ogni consigliere possono intervenire per una sola volta sull'oggetto in discussione e per non più di sette minuti. Il presidente del consiglio comunale può autorizzare brevi precisazioni o chiarimenti.

Il sindaco, gli assessori e i consiglieri hanno facoltà di replicare una sola volta per non più di cinque minuti.

3. I tempi previsti nel comma precedente sono raddoppiati per le discussioni relative a:

- programmi di opere pubbliche comunali;
- bilancio di previsione e rendiconto di esercizio del comune;
- strumenti urbanistici generali e loro varianti, limitatamente a quelle previste dalle Leggi Regionali 27.06.1985, n. 61 e 23.04.2004, n. 11 e successive modificazioni;
- progetti di grandi infrastrutture.

4. Il presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti e le repliche.

5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto di intervenire, nei termini sopra stabiliti, per precisare la loro posizione.

#### **Art. 52**

#### **Richiesta di rinvio o non discussione di argomento (c.d. "questioni pregiudiziali o sospensive")**

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione (c.d. "questione pregiudiziale").

2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta (c.d. "questione sospensiva").

3. Entrambe le questioni possono essere proposte anche da un solo consigliere prima o nel corso della discussione. Il tempo per l'illustrazione é di tre minuti.

4. Su tali questioni il presidente concede la parola ad un oratore per gruppo per non più di tre minuti ciascuno e subito dopo le pone in votazione.

#### **Art. 53**

#### **Presentazione di emendamenti**

1. Gli emendamenti concernenti gli argomenti all'ordine del giorno del consiglio comunale possono essere presentati da ciascun consigliere o dalla giunta comunale.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti



vengono posti in votazione dal presidente del consiglio ed approvati con la maggioranza richiesta.

3. Tali emendamenti, nonché sottoemendamenti, debbono essere redatti per iscritto, firmati e presentati al presidente.

4. Gli emendamenti che necessitano dell'espressione dei pareri ai sensi dell'art 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 o di altri organi interni e/o esterni devono essere presentati almeno 3 giorni prima della seduta consiliare.

5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta e che non richiedono il parere di cui sopra, il segretario generale si esprime su richiesta del presidente, nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata al termine dell'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.

6. Per la proposizione degli emendamenti inerenti gli strumenti di programmazione finanziaria e le variazioni al bilancio, si rinvia a quanto previsto dal regolamento comunale di contabilità.

#### **Art. 54**

#### **Fatto personale**

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato censurato in ordine alla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per tre minuti.

2. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di tre minuti.

3. Il presidente decide sulla sussistenza del fatto personale; in caso di decisione negativa, il consigliere può appellarsi al consiglio comunale, il quale decide senza discussione e con votazione palese.

#### **Art. 55**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Il sindaco e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nelle quali essi si trovino in conflitto di interessi ai sensi di legge, nonché a quelle riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali gli strumenti urbanistici, se non nei casi in cui

sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. I consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il segretario generale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

## **Art. 56** **Le votazioni**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 57 e 58.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto comunale o da norme regolamentari.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta e, nei casi previsti dalla legge o dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

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

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

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Quando é iniziata la votazione non é piú consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni relative alle modalit  della votazione in corso.

#### **Art. 57**

##### **Votazione in forma palese per alzata di mano o per appello nominale**

1. La votazione in forma palese avviene:
  - a) per alzata di mano. Il presidente chiede di alzare la mano, nell'ordine, ai componenti del consiglio comunale favorevoli, ai contrari, agli astenuti;
  - b) per appello nominale. I consiglieri sono chiamati, in ordine alfabetico, a rispondere si" o "no", oppure "astenuto". Alla votazione per appello nominale si procede nei casi in cui la legge, lo statuto comunale e il presente regolamento lo prevedono.
2. In presenza di limitazioni permanenti delle capacit  fisiche di un consigliere, tali da pregiudicare il corretto espletamento della materiale operazione di voto, il consigliere ha facolt  di avvalersi dell'assistente di propria fiducia, la cui presenza in sala sia stata autorizzata dal presidente.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione é soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purch  immediatamente dopo la sua effettuazione.

#### **Art. 58**

##### **Votazione mediante il sistema elettronico**

1. La votazione mediante il sistema elettronico avviene secondo le modalit  indicate dal presidente.
2. Nel caso di non funzionamento o di difetto dei dispositivi elettronici la votazione o la controprova della stessa avviene per alzata di mano.

#### **Art. 59**

##### **Votazioni segrete**

1. La nomina, la designazione e la votazione su argomenti riguardanti persone, con l'eccezione dei casi disciplinati dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento, avviene a scrutinio segreto.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.

3. In caso di nomine o designazioni risultano validamente nominati o designati coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età, fatta salva la riserva di posti per le minoranze consiliari prevista dalla legge o dal presente regolamento. I nominativi votati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.
6. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

#### **Art. 60**

#### **Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni**

1. Nel caso di urgenza, il consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 61**

#### **Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto comunale, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza di votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Nella stessa seduta è ammessa una sola ulteriore votazione.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto comunale, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può essere, nella stessa seduta, ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una seduta successiva.

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Art. 62**

### **Conclusione delle sedute**

1. Il presidente dichiara chiusa la seduta dopo aver concluso la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

2. La conferenza dei capigruppo, su proposta del presidente, può decidere l'ora entro la quale concludere la seduta.

3. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta, rinviando la prosecuzione dei lavori al giorno già fissato. In mancanza procede ad una nuova riconvocazione del consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

4. Di quanto previsto al comma 3 deve essere dato avviso ai consiglieri assenti alla seduta, con indicazione degli argomenti ancora da trattare.

## **Capo V**

### **VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

## **Art. 63**

### **Partecipazione del segretario generale alle riunioni del consiglio**

1. Il segretario generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e ne cura la verbalizzazione.

2. Il presidente durante la seduta del consiglio può chiedere al segretario generale di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che possano facilitare la trattazione degli argomenti in discussione.

3. Qualora il segretario generale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, le funzioni vengono esercitate dal vice segretario.

#### **Art. 64** **Verbale di deliberazione**

1. Il verbale di deliberazione è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal consiglio comunale relativamente all'argomento trattato.
2. il verbale deve contenere quanto di seguito indicato:
  - a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione (pubblica o segreta);
  - b) data e luogo della riunione;
  - c) oggetto;
  - d) consiglieri presenti e assenti, giustificati e non giustificati;
  - e) presidente dell'assemblea o eventuale sostituto;
  - f) segretario dell'assemblea;
  - g) il testo integrale della deliberazione;
  - h) sistema di votazione;
  - i) scrutatori;
  - l) votanti, voti favorevoli, voti contrari, voti astenuti, numero delle schede bianche e nulle. Tutti i voti devono essere riportati con l'indicazione nominativa;
  - m) eventuali emendamenti ed esito della votazione degli stessi.
3. Il verbale di deliberazione è sottoscritto dal presidente e dal segretario generale.

#### **Art. 65** **Processo verbale delle sedute**

1. Il verbale di seduta riporta la discussione integrale di tutti gli argomenti trattati.
2. Tutti gli interventi dei consiglieri, ad eccezione di quelli fuori microfono, vengono registrati e successivamente trascritti, da personale o ditte esterne incaricate, entro il termine di dieci giorni. Nei cinque giorni successivi, la trascrizione integrale viene inserita per 15 giorni nell'apposita area del sito istituzionale riservata ai consiglieri comunali, dandone notizia agli stessi a mezzo posta elettronica.
3. Ciascun consigliere comunale, dotato di password rilasciata dal comune, può accedere a tale area per riscontrare il resoconto della seduta e chiedere per iscritto, a mezzo e-mail o fax, eventuali modifiche allo stesso esclusivamente qualora riscontri errori di mera trascrizione dalla registrazione del proprio intervento. La modifica verrà inserita nel testo del verbale, previa verifica da parte dell'ufficio dell'errore nella trascrizione confrontando la correzione proposta con la registrazione audio e dandone comunicazione, anche verbale al presidente. Nel caso di non soddisfazione del consigliere, l'ufficio informa il presidente che sentite

le motivazioni del consigliere, udita la registrazione, vista la trascrizione, decide assistito dall'ufficio cosa dovrà essere messo a verbale.

4. Decorso il termine della pubblicazione nell'area riservata, se non sono pervenute richieste di modifica, il verbale della seduta viene considerato definitivo e sottoscritto dal presidente e dal segretario generale.

5. Ciascun verbale viene conservato in formato cartaceo ai fini archivistici e pubblicato sul sito internet comunale per cinque anni.

6. In caso di interruzione accidentale della registrazione i consiglieri comunali possono chiedere l'inserimento del loro intervento nel verbale di seduta predisponendo un apposito testo scritto che sarà sottoposto all'approvazione del presidente del consiglio e del segretario generale.

7. Le sedute segrete non sono oggetto di registrazione ne' di verbalizzazione.

## **Capo VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 66 Interpretazione di particolari questioni**

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni, questioni o temi attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione, non specificatamente disciplinate dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento, la decisione é adottata dal presidente, sentito il parere del segretario generale e della conferenza dei capigruppo.

Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del segretario generale e sono poste a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.

2. Quando i temi e le questioni inerenti l'eccezione sollevata si presentino di particolare complessità, il presidente rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta.

3. Sulle interpretazioni delle norme regolamentari non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatte salve le ipotesi per cui le stesse siano generate da fattispecie innovative o casi particolari non altrimenti risolvibili.

### **Art. 67 Abrogazione**

1. E' abrogato il regolamento sull'organizzazione e sul funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, approvato con deliberazione consiliare n. 34

dell'11.06.2002 e modificato con successive deliberazioni consiliari n. 45 del 30.09.2009 e n. 19 del 15.07.2013.

**Art. 68**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo pretorio online, ad eccezione dell'art. 9 "costituzione e composizione delle commissioni consiliari" che entrerà in vigore con il prossimo mandato amministrativo.

2. Il segretario generale con dichiarazione apposta in calce al regolamento ne attesta l'entrata in vigore.

**Art. 69**  
**Norma generale**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla legge ed allo statuto comunale.

---

Entrato in vigore il 16 giugno 2017

IL SEGRETARIO GENERALE  
Vittorino Spessotto