

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il Presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in attuazione dello statuto comunale ed in relazione al disposto degli articoli 7 e 38, comma 2, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 2 - Luogo delle adunanze consiliari

1. Il consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita nel capoluogo, presso la sede municipale, via Canova n. 70.
2. Il presidente del consiglio, quando ricorrono circostanze speciali o eccezionali, può stabilirne la convocazione in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio comunale.

CAPO II GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Articolo 3 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare che nomina al suo interno un capogruppo secondo la disciplina prevista dallo statuto comunale.

Articolo 4 - Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo prevista dallo statuto comunale è un organismo consultivo della presidenza del consiglio comunale che concorre a definire la programmazione dei lavori e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio. Essa è presieduta dal presidente del consiglio comunale.
2. Il presidente del consiglio può sottoporre all'esame della conferenza dei capigruppo, anche prima di chiederne l'iscrizione nell'ordine del giorno del consiglio, argomenti di particolare interesse.
3. La conferenza dei capigruppo è, anche verbalmente, convocata dal presidente di sua iniziativa o su richiesta di uno o più capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune. I capigruppo hanno facoltà di delegare in loro vece un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
4. Per decisione del presidente le sedute della conferenza possono essere verbalizzate a cura di uno dei componenti, designato dallo stesso presidente.

CAPO III GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Articolo 5 - Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilite dalla legge e dallo statuto e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.
2. Le proposte di deliberazione devono essere formulate per iscritto e presentate al presidente del consiglio comunale il quale le trasmette all'ufficio competente per materia, per la relativa istruttoria.

3. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quanto lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le relative proposte di deliberazione; la richiesta di convocazione deve essere accompagnata dallo schema di proposta di deliberazione; qualora tale proposta non rientri nelle competenze consiliari il presidente ne dà comunicazione scritta ai consiglieri che hanno richiesto la convocazione entro il termine di dieci giorni; qualora i consiglieri proponenti ritengano di reiterare la proposta, la stessa dovrà comunque essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile; in tal caso, prima della trattazione dell'argomento, il consiglio si pronunzierà in merito alla questione "pregiudiziale" relativa alla propria competenza a deliberare sull'argomento.

Articolo 6 - Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella richiesta da parte di uno o più consiglieri, di informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
2. L'interpellanza consiste nella richiesta, fatta al sindaco o alla giunta, circa i motivi ed i criteri sulla base dei quali è stato approvato un determinato provvedimento.
3. Le interrogazioni a risposta scritta sono presentate all'ufficio protocollo del Comune o consegnate al segretario comunale immediatamente prima dell'inizio della seduta o consiliare o successivamente alla sua chiusura; il sindaco o l'assessore referente per materia, provvedono a dare risposta scritta a tali interrogazioni entro trenta giorni dalla presentazione o, in caso di interrogazione urgente, debitamente motivata dal richiedente, entro quindici giorni. Le interrogazioni e le relative risposte sono comunicate al consiglio nella seduta immediatamente successiva alla trasmissione della risposta, ed allegate al relativo verbale.
4. Le interrogazioni per le quali non sia richiesta risposta scritta, e le interpellanze, sono presentate in corso di seduta consiliare; a tal fine ciascun gruppo consiliare ha a disposizione un tempo massimo di quindici minuti. Il Sindaco, o l'assessore referente per materia, possono dare risposta a tali interrogazioni e interpellanze nella stessa seduta o, qualora siano necessari approfondimenti, nella seduta successiva.
5. Le interrogazioni e le interpellanze sono trattate nelle sedute consiliari indipendentemente dalla loro iscrizione nell'ordine del giorno; non si possono in ogni caso trattare interrogazioni e interpellanze nelle sedute convocate per il bilancio di previsione e per il rendiconto di gestione.

Articolo 7 - Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione, effettuata da uno o più consiglieri, volta alla promozione di interventi ed iniziative da parte del consiglio, della giunta o del sindaco, o comunque ad esprimere una posizione politica dell'organo rappresentativo della comunità inerente ad argomenti, fatti o problemi ai quali la comunità locale è interessata.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al presidente del consiglio che le iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del consiglio convocata dopo la loro presentazione.
3. La mozione si conclude con una risoluzione che è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme e nei modi previsti per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri, ove si tratti di atto di mero indirizzo politico che non abbia natura di provvedimento amministrativo.

CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 8 - Convocazione del consiglio

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare successiva alle elezioni comunali, la convocazione del consiglio è disposta dal sindaco o in caso di sua assenza dal vice sindaco.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
 - a) il luogo in cui si tiene la seduta;
 - b) il giorno e l'ora fissati per la seduta;

- c) l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. Nell'avviso di convocazione può essere inserito anche il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione.
 4. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di altro incaricato del comune, che rimette alla segreteria comunale, per essere conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare, la dichiarazione di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno ed eventualmente dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.
 5. Su richiesta scritta da parte del consigliere interessato, la convocazione può essere validamente effettuata a mezzo telefax o mediante posta elettronica certificata.

Articolo 9 - Distinzione delle sedute - definizioni

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.
2. Sedute ordinarie - sedute straordinarie: sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazione inerenti alla presentazione delle linee programmatiche di mandato e all'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e della relazione di fine mandato; sono straordinarie tutte le altre.
3. Sedute urgenti: sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Le deliberazioni assunte in tali sedute devono esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso l'ordine del giorno delle sedute urgenti non può comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
4. Sedute di prima e di seconda convocazione: sono sedute di seconda convocazione quelle convocate a seguito del verificarsi della mancanza del numero legale nella seduta di prima convocazione. Nella riunione in seconda convocazione possono essere trattati soltanto gli oggetti iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione e per i quali non è stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione è comunque necessaria la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.
5. Sedute pubbliche e segrete: di norma, le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio a seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione.

Articolo 10 - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione - modalità e termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, con le modalità di cui al precedente articolo 8, comma 4, entro i seguenti termini:
 - a) per le convocazioni ordinarie: almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione;
 - b) per le convocazioni straordinarie: almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione;
 - c) per le convocazioni d'urgenza: almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio comunale. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2, la segreteria provvede alla spedizione della convocazione alla residenza del consigliere a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio, e con essa si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è pubblicato a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, all'albo pretorio informatico del Comune, nonché affisso negli altri luoghi consueti del territorio comunale.
6. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito è comunicato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi che possono contenere solo

gli argomenti già iscritti nella prima convocazione, sono consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione.

Articolo 11 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione.
2. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato con le modalità di cui all'articolo 30, comma 1, del presente regolamento.
3. All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti, con comunicazione da effettuarsi ai singoli consiglieri e pubblicata all'albo pretorio informatico del Comune, almeno tre giorni prima della seduta, o in caso di motivata urgenza, almeno ventiquattro ore prima.

Articolo 12 - Deposito degli atti per la consultazione

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, corredate da eventuali allegati ed atti istruttori, sono depositate, negli orari di apertura degli uffici, presso l'ufficio di segreteria, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro i seguenti termini:
 - a) nei tre giorni precedenti a quello della seduta, in caso di seduta ordinaria;
 - b) nei due giorni antecedenti a quello della seduta in caso di seduta straordinaria;
 - c) nel giorno precedente a quello della seduta in caso di convocazione d'urgenza.
2. Sono fatti salvi eventuali termini più ampi previsti da specifiche disposizioni legislative o regolamentari.
3. In sede di conferenza dei capigruppo possono essere concordate le modalità per l'eventuale trasmissione mediante posta elettronica delle proposte o di parti di esse, ai consiglieri comunali.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

CAPO V

PRESIDENZA - PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO

Articolo 13 - Presidenza del consiglio

1. Ai sensi dello statuto comunale le sedute del consiglio sono presiedute dal sindaco, ed in sua assenza dal vice sindaco ed in assenza di quest'ultimo dal consigliere anziano.

Articolo 14 - Attribuzioni del presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il presidente provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

Articolo 15 - Persone ammesse nella sala - comportamento del sindaco

1. Poiché di massima le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala ad esso riservata.

2. Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, alla polizia locale, può comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del presidente, delle materie in trattazione.
3. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto e per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio, astenendosi da ogni manifestazione di consenso o dissenso.
4. Nel caso in cui il pubblico non si attenga a dette norme, il presidente, dopo aver dato gli opportuni ammonimenti, può ordinare l'espulsione dei trasgressori e anche far sgombrare l'aula dal pubblico.

Articolo 16 - Sedute aperte

1. Qualora sussistano rilevanti motivi di interesse della comunità, il presidente, sentita la conferenza dei capigruppo può convocare l'adunanza aperta del consiglio comunale, nella sede abituale o anche in un'altra sede.
2. In tali sedute il presidente, garantendo la piena libertà di espressione da parte dei consiglieri comunali, ammette alla discussione i rappresentanti di enti e associazioni portatori di interessi collettivi o diffusi, di associazioni di categoria o sindacali, ed eventualmente anche il pubblico.

Articolo 17 - ripresa audiovisiva delle sedute ed eventuale diffusione in streaming

1. Il consiglio comunale, con apposita deliberazione, può stabilire la ripresa audiovisiva e la relativa diffusione di una o più sedute consiliari, anche in diretta streaming, attraverso il sito istituzionale del Comune, al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del consiglio.
2. Le disposizioni riportate nei commi seguenti e nel successivo articolo 18, integrano le altre disposizioni legislative e regolamentari aventi attinenze con la tutela del diritto alla riservatezza.
3. All'accesso d'ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa, ai fini dell'informazione dei partecipanti, sono affissi avvisi chiari e sintetici, dell'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione.
4. Per garantire la diffusione d'immagini e d'informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del consiglio comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non sia possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al consiglio comunale.
6. Le registrazioni delle sedute, diffuse su internet tramite la pagina web istituzionale del Comune, in diretta streaming, o su rete televisiva, restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per un periodo di sei mesi a far data da ciascuna seduta consiliare, o comunque per una durata legata alle possibilità tecniche di memoria disponibile. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni sono archiviate su supporti idonei a cura del servizio che cura la pagina istituzionale del Comune.
7. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.
8. Il sindaco, nell'ambito delle competenze a esso riconosciute per la gestione del consiglio comunale, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività di ripresa audiovisiva arrechi pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.
9. Le operazioni di registrazione video e audio devono essere attivate con un semplice meccanismo, dal sindaco o da un suo incaricato.

Articolo 18 - ripresa audiovisiva delle sedute da parte di soggetti terzi

1. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Comune, i soggetti terzi che intendano eseguire l'attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del

consiglio comunale presentano apposita istanza diretta al sindaco, nella quale devono essere chiaramente evidenziati:

- a) modalità delle riprese;
 - b) finalità perseguite;
 - c) modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).
2. Il sindaco, raccolta la comunicazione, può autorizzare il richiedente a effettuare le riprese.
 3. L'autorizzazione del sindaco comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione della normativa richiamata.
 4. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive s'impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza e il significato delle opinioni espresse.
 5. Si applicano i commi 4, 5, 7, 8 dell'articolo 17 del presente regolamento.

CAPO VI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Articolo 19 - numero legale

1. Per la validità della seduta di prima convocazione occorre la presenza della maggioranza dei componenti del consiglio.
2. Il numero legale degli intervenuti alla seduta consiliare si accerta mediante appello nominale eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Entro mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, a richiesta del presidente, il segretario accerta il numero dei consiglieri presenti, e in caso non sia stato raggiunto il numero legale, dichiara deserta la seduta e redige apposito verbale.
4. La seduta è rinviata in seconda convocazione a data e ora fissate dal presidente del consiglio comunale che provvede a darne avviso ai consiglieri assenti nei termini di cui all'articolo 10, comma 6, del presente regolamento. La seduta in seconda convocazione è valida purchè intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il sindaco.
5. I consiglieri che entrano o escono dall'aula nel corso della seduta sono tenuti a segnalare tale circostanza al segretario comunale, ai fini della relativa annotazione a verbale.
6. Quando l'allontanarsi dei consiglieri fa venire meno il numero legale, il segretario ne dà notizia al presidente e questi sospende o scioglie la seduta, a seconda che l'allontanamento sia temporaneo o definitivo.

Articolo 20 - Partecipazione dell'assessore non consigliere

1. L'assessore non consigliere partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relatore, con diritto di intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine deve essergli comunicato l'avviso di convocazione.
2. La sua partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

Articolo 21 - Nomina degli scrutatori

1. Accertato il numero legale ed aperta la seduta il presidente procede alla nomina di due scrutatori scelti tra i consiglieri presenti.
2. La minoranza, se presente, è rappresentata fra gli scrutatori con un proprio consigliere.

Articolo 22 - Trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno

1. Concluse le formalità preliminari, il presidente dispone la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, secondo l'ordine indicato nel relativo avviso.
2. Il presidente o i consiglieri possono, per giustificati motivi, chiedere l'inversione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Su tale richiesta decide il consiglio a maggioranza dei consiglieri presenti.
3. Ciascun consigliere, in qualsiasi momento della discussione, può richiedere, precisandone i motivi, il rinvio di un punto iscritto all'ordine del giorno. La proposta di rinvio è deliberata dal consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri presenti.
4. Il consiglio comunale non può deliberare su questioni non iscritte all'ordine del giorno; è eccezionalmente consentito mettere in votazione mozioni urgenti, o comunque atti di mero indirizzo che non richiedano attività istruttorie e acquisizioni di pareri tecnici o contabili, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000, a condizione che vi sia il consenso unanime, sulla trattazione, da parte di tutti i consiglieri presenti.

Articolo 23 - relazione e discussione

1. Sugli argomenti all'ordine del giorno riferiscono il sindaco, l'assessore referente per materia, o altro consigliere proponente.
2. Se dopo la presentazione della proposta nessuno chiede la parola il presidente dispone che si passi immediatamente alla votazione.
3. In caso diverso, si dà luogo alla discussione. Nel corso di questa può essere proposto di sospendere o rinviare il voto per un tempo determinato. Sulla proposta di sospensione decide il consiglio comunale a maggioranza dei presenti.

Articolo 24 - Modalità della discussione

1. Il presidente concede la parola ai consiglieri per turno, secondo l'ordine delle richieste.
2. Ciascun consigliere può intervenire nella discussione per un massimo di due volte sullo stesso argomento, tranne che per dichiarazione di voto, per fatto personale o per richiamo al regolamento. E' in facoltà del presidente valutare e determinare altri casi di deroga.
3. Nel dibattito è stabilito per i consiglieri un limite di tempo pari a quindici minuti per il primo intervento e a cinque minuti per eventuali interventi successivi ai sensi del precedente comma 2, salve diverse modalità stabilite dalla conferenza dei capigruppo.
4. Qualora il consigliere che interviene alla discussione non si attenga all'argomento posto all'ordine del giorno, o non rispetti i tempi stabiliti, il presidente anche su richiesta di un altro consigliere, ha la facoltà di richiamarlo invitandolo ad attenersi all'ordine e ai tempi della discussione. Nel caso in cui il consigliere persista nella trattazione di questioni estranee all'argomento in discussione o divaghi ed ecceda in lungaggini inopportune è facoltà del presidente togliergli la parola per proseguire nell'ordine dei lavori. Qualora il consigliere non rispetti la decisione del presidente, quest'ultimo può decretarne l'espulsione dall'aula consiliare.
5. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
6. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il presidente lo richiama. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, il presidente deve interdirla la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Articolo 25 - Intervento per fatto personale

1. Si ha fatto personale quando a carico di un consigliere sia stato espresso un giudizio sulla condotta da lui tenuta e quando vi siano attribuite opinioni o dichiarazioni contrarie o diverse da quelle effettivamente espresse. Il consigliere che chiede di parlare per fatto personale, deve precisare in che cosa questo consista.
2. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.

Articolo 26 - Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide con votazione palese.

Articolo 27 - Emendamenti

1. Gli emendamenti aggiuntivi, soppressivi, o sostitutivi, ad esclusione di quelli attinenti la materia del bilancio, per i quali si applicano i termini previsti dal regolamento di contabilità dell'Ente, sono presentati in forma scritta al presidente del consiglio di norma non oltre il giorno precedente all'adunanza, e comunque in tempo utile per l'acquisizione dei pareri di cui all'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000, salvo che si tratti di proposte di variazioni di limitata entità e che non richiedano supplementi di istruttoria, le quali possono essere proposte al presidente nel corso della seduta.
2. Gli emendamenti proposti in corso di seduta devono in ogni caso essere presentati prima della chiusura della discussione generale.

Articolo 28 - Chiusura della discussione - dichiarazioni di voto

1. E' in facoltà del presidente dichiarare chiusa la discussione quando ritenga che l'argomento sia stato sufficientemente trattato e comunque quando tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta abbiano avuto la possibilità di intervenire.
2. Dopo che il presidente ha dichiarato chiusa la discussione i consiglieri possono richiedere la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto.
3. Può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo consigliere per gruppo. In tale intervento il consigliere illustra brevemente la posizione del gruppo.
4. Possono inoltre intervenire consiglieri che intendano motivare posizioni diverse dal gruppo di appartenenza.
5. Le dichiarazioni di voto non possono superare un limite di tempo pari a cinque minuti

Articolo 29 - Comunicazioni

1. E' in facoltà del presidente e, nei tempi e con le modalità stabilite dal presidente stesso, degli assessori e di ciascun consigliere fare comunicazioni all'assemblea; queste avranno carattere informativo sullo stato delle questioni già deliberate oppure in merito a questioni che siano ancora allo studio, o comunque su problemi che interessano la comunità.

CAPO VII DELLE VOTAZIONI

Articolo 30 - sistemi di votazione

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i consiglieri votano per alzata di mano o, su decisione del presidente, per appello nominale. Previa installazione di idoneo dispositivo, la votazione palese può altresì essere espressa mediante voto elettronico.

2. Si procede a votazione a scrutinio segreto solo quando la legge, lo statuto o il regolamento espressamente lo prescrivano.
3. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede di votazione sono immediatamente distrutte dopo lo spoglio e la proclamazione del risultato, salvo le schede eventualmente contestate, che sono vidimate dal presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate agli atti.

Articolo 31 - Validità delle deliberazioni - computo della maggioranza

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti, per i quali di richiede un *quorum* speciale, ogni deliberazione s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti.
2. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili o nulle.
4. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato, né respinto e sarà nuovamente sottoposto a votazione previa iscrizione all'ordine del giorno della successiva adunanza del consiglio.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto per la nomina dei rappresentanti del Comune, sono dichiarati eletti coloro che conseguono il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età, salva la necessità di garantire la rappresentanza delle minoranze laddove prescritta dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti.
6. Il risultato delle votazioni è controllato dagli scrutatori e proclamato dal presidente.

Articolo 32 - Votazioni separate

1. Le votazioni che si dividono in parti o articoli, sono di norma votate unitariamente, salvo che il consiglio comunale, a maggioranza, disponga la votazione separata per singole parti o articoli.

Articolo 33 - Votazioni precedenti alla questione principale

1. Sono votate prima della questione principale:
 - a) la questione pregiudiziale relativa al mettere o non mettere in discussione un determinato oggetto;
 - b) la questione sospensiva;
 - c) gli emendamenti aggiuntivi, soppressivi e sostitutivi.

CAPO VIII FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALIZZAZIONE

Articolo 34 - Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Il segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
3. Il segretario cura la redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il presidente per il regolare andamento dei lavori del consiglio comunale.

Articolo 35 – Verbale delle sedute

1. Il verbale, atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso la deliberazione adottata, costituisce il resoconto dello svolgersi della seduta, riporta sinteticamente i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il numero dei voti favorevoli, nonché il numero e i nominativi di coloro che hanno votato contro o che si sono astenuti.
2. Ciascun consigliere può richiedere che il suo intervento sia allegato integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al segretario comunale i corso di seduta; può altresì richiedere che l'intervento sia dettato a verbale, qualora questo sia contenuto in poche righe.
3. Non possono inserirsi a verbale dichiarazioni ingiuriose o contrarie all'ordine pubblico e al buon costume.
4. I verbali delle sedute consiliari, redatti a cura del segretario comunale, sono sottoscritti dal segretario e dal presidente del consiglio comunale.
5. Le copie del verbale sono autenticate come conformi all'originale dal segretario o da altro dipendente delegato dal segretario comunale.
6. I verbali del consiglio comunale sono presentati al consiglio comunale per la relativa presa d'atto nella successiva seduta consiliare, previo deposito degli stessi presso l'ufficio di segreteria ai sensi dell'articolo 12 del presente regolamento.
7. Il presidente può autorizzare la registrazione audio delle sedute consiliari.

CAPO IX COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 36 – Commissioni consiliari

1. Qualora il consiglio comunale intenda avvalersi delle commissioni consiliari previste dallo Statuto comunale, con propria deliberazione ne stabilisce il numero, la composizione, le materie di competenza e la durata nel rispetto del presente regolamento, dello Statuto comunale e della normativa in materia di ordinamento degli enti locali, e provvede all'elezione dei commissari.
2. Le commissioni consiliari, permanenti o temporanee, sono composte esclusivamente da consiglieri comunali eletti con criterio proporzionale, garantendo la presenza dell'opposizione per almeno un terzo dei componenti.
3. Non possono far parte delle commissioni consiliari, alle quali possono comunque intervenire, il sindaco e gli assessori sia esterni, che scelti nell'ambito del consiglio stesso.
4. Le commissioni consiliari hanno una funzione consultiva ed esprimono il loro parere non vincolante per le decisioni del consiglio comunale.
5. I componenti delle commissioni consiliari permanenti eventualmente costituite rimangono in carica fino alla scadenza del mandato amministrativo del consiglio comunale.
6. Le dimissioni da componente delle commissioni consiliari sono presentate per iscritto al presidente della commissione stessa ed al presidente del consiglio comunale, il quale, vagliate le motivazioni, provvede a farle esaminare al consiglio comunale nella sua prima riunione; il dimissionario ha facoltà di ritirare le proprie dimissioni sino a che il consiglio non ne abbia preso atto.
7. Il consiglio comunale, nel prendere atto delle dimissioni, procede nella stessa seduta alla sostituzione secondo le modalità previste nella delibera di costituzione.
8. In caso di dimissioni della maggioranza dei componenti, la commissione si considera decaduta ed il consiglio procede alla sua nomina integrale.
9. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, non giustificate, della commissione comporta la decadenza automatica ed il presidente dovrà segnalare il fatto al presidente del consiglio comunale per far provvedere alla surroga.

Articolo 37 – Sedute delle commissioni

1. Le sedute sono valide quando interviene la maggioranza dei componenti mentre l'argomento si considera approvato quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei commissari presenti.

2. Di ogni seduta è redatto un verbale contenente, tra l'altro, l'oggetto degli argomenti trattati, una succinta esposizione della discussione e l'esito della votazione.
3. Qualora i pareri siano discordi, ne sono verbalizzate le motivazioni.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche e salvo che, per la delicatezza degli argomenti in discussione, i commissari a maggioranza non decidano altrimenti, dandone atto nel verbale.
5. Nel caso di sedute non valide, il segretario redige apposito verbale.
6. La seduta è da ritenersi non valida decorsi trenta minuti dall'ora della sua convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale.

Articolo 38 – Il Presidente

1. In deroga all'articolo 36, comma 3, del presente regolamento la prima riunione delle commissioni, sino all'elezione del relativo presidente, è convocata e presieduta dal presidente del consiglio comunale.
2. Nella prima riunione la commissione elegge il presidente, tra i propri componenti con votazione a scrutinio segreto.
3. Quindi, nella stessa seduta, procede, con le medesime modalità all'elezione del vice presidente.
4. In caso di assenza od impedimento del presidente le sue funzioni sono svolte dal vice presidente.
5. In caso di assenza od impedimento di entrambi le funzioni di presidente sono assunte dal consigliere con maggiore età anagrafica.

Articolo 39 – Competenze del presidente

1. Spetta al presidente:
 - convocare la commissione, di propria iniziativa o su proposta del presidente del consiglio comunale, o dell'assessore referente, fissandone l'ordine del giorno;
 - convocare la commissione su domanda scritta della maggioranza dei commissari entro venti giorni dalla data di presentazione, ponendo all'ordine del giorno gli argomenti oggetto della richiesta;
 - presiedere le riunioni della commissione ed illustrare gli argomenti;
 - sottoscrivere i verbali delle adunanze unitamente al segretario;
 - ogni altra competenza specificatamente prevista nel presente regolamento.

Articolo 40 – Il segretario e suoi compiti

1. Il segretario verbalizzante delle commissioni comunali può essere un dipendente del Comune o un componente della commissione stessa.
2. Per la prima riunione di insediamento la funzione di segretario verbalizzante è svolta da un dipendente appositamente designato dal presidente del consiglio comunale.
3. I compiti del segretario sono:
 - la redazione del verbale della seduta della commissione;
 - la trasmissione al servizio competente, entro 72 ore dalla seduta, dell'originale del verbale medesimo e comunque nel rispetto dei termini fissati nell'articolo 41, commi 7 e 8, del presente regolamento.
4. Il servizio competente, salvo diversa disposizione organizzativa, è individuato nell'ufficio segreteria e affari generali del Comune e provvede a:
 - predisporre gli inviti delle riunioni;
 - raccogliere i verbali delle sedute, distinti per commissione, trasmettendone copia ai servizi comunali interessati e al segretario comunale per gli atti del consiglio;
 - Liquidare i gettoni di partecipazione alle sedute delle commissioni.

Articolo 41 – Convocazione ed assistenza alle sedute

1. Le commissioni consiliari sono convocate per l'esame degli argomenti di competenza dal presidente, o in sua assenza dal vicepresidente, il quale può sentire il sindaco o l'assessore delegato per la materia.
2. Il presidente del consiglio comunale, il sindaco o l'assessore delegato possono chiedere al presidente la convocazione della commissione trasmettendo il materiale necessario per la discussione dell'argomento.

3. La convocazione è fatta per iscritto almeno tre giorni prima della riunione e contiene l'elenco degli argomenti da trattare.
4. Se non si esauriscano tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno la commissione, a maggioranza dei presenti, può aggiornarsi ad altra data ed ora per completare l'esame; in tal caso non è necessaria la convocazione con la modalità del comma precedente, salvo tempestivo avviso della continuazione della seduta ai commissari non presenti.
5. Di tale determinazione è preso atto nel verbale di seduta.
6. Copia del materiale relativo agli argomenti in discussione è trasmessa o consegnata al presidente, o ad un suo incaricato, almeno cinque giorni prima della riunione.
7. Le sedute delle commissioni devono tenersi almeno quattro giorni prima della data in cui si riunisce il consiglio comunale e copia del verbale dell'adunanza, sottoscritto dal presidente e dal segretario, deve essere depositata all'ufficio competente almeno 72 ore prima della riunione consiliare.
8. In caso di argomento urgente la convocazione della commissione è effettuata per iscritto almeno ventiquattro ore prima della seduta, purché una copia del verbale possa essere depositata all'ufficio competente nei termini.
9. Le commissioni, possono avvalersi della consulenza del segretario comunale o di dirigenti comunali o di esperti della materia da trattare.

Articolo 42 – Riunione congiunta

1. Qualora si debba procedere all'esame di materie o argomenti interessanti due o più commissioni consiliari già costituite, si può procedere alla convocazione delle stesse in un'unica riunione, articolata in una o più sedute sino all'emissione del parere richiesto.
2. Il verbale della riunione congiunta è raccolto assieme agli altri verbali di ciascuna commissione interessata.
3. Durante la riunione congiunta la commissione è considerata un organismo unitario.
4. Per la validità della seduta è prevista la maggioranza dei commissari invitati.
5. Ai fini del quorum strutturale eventuali commissari appartenenti ad entrambe le commissioni vengono computati una sola volta.
6. La commissione delibera a maggioranza dei presenti.
7. La riunione congiunta è convocata dal presidente del consiglio comunale che decide in merito alla presidenza della stessa.

Articolo 43 – Commissioni di indagine e di controllo e garanzia

1. Qualora il consiglio comunale intenda avvalersi di commissioni consiliari, costituite nel proprio seno, ai sensi degli articoli 24, comma 3 e 25 dello Statuto comunale, dovranno dotarsi di un regolamento da adottarsi con la medesima delibera di istituzione, che ne disciplini in conformità alle disposizioni statutarie e alla normativa vigente, il funzionamento, la composizione i poteri e le funzioni.

CAPO X DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 44 – Pubblicità e diffusione

1. Copia del presente regolamento è tenuta a disposizione del pubblico e pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Possagno, perchè tutti i cittadini possano prenderne visione in qualsiasi momento.
2. Copia del presente regolamento è consegnata, a cura del segretario comunale, a tutti i consiglieri neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonchè a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

Articolo 45 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

SOMMARIO

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

Articolo 2 - Luogo delle adunanze consiliari

CAPO II

GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Articolo 3 - Gruppi consiliari

Articolo 4 - Conferenza dei capigruppo

CAPO III

GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Articolo 5 - Diritto di iniziativa

Articolo 6 - Interrogazioni e interpellanze

Articolo 7 - Mozioni

CAPO IV

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 8 - Convocazione del consiglio

Articolo 9 - Distinzione delle sedute – definizioni

Articolo 10 - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione - modalità e termini

Articolo 11 - Ordine del giorno

Articolo 12 - Deposito degli atti per la consultazione

CAPO V

PRESIDENZA - PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO

Articolo 13 - Presidenza del consiglio

Articolo 14 - Attribuzioni del presidente

Articolo 15 - Persone ammesse nella sala - comportamento del sindaco

Articolo 16 - Sedute aperte

Articolo 17 - ripresa audiovisiva delle sedute ed eventuale diffusione in streaming

Articolo 18 - ripresa audiovisiva delle sedute da parte di soggetti terzi

CAPO VI

DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Articolo 19 - numero legale

Articolo 20 - Partecipazione dell'assessore non consigliere

Articolo 21 - Nomina degli scrutatori

Articolo 22 - Trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno

Articolo 23 - relazione e discussione

Articolo 24 - Modalità della discussione

Articolo 25 - Intervento per fatto personale

Articolo 26 - Questioni pregiudiziali e sospensive

Articolo 27 - Emendamenti
Articolo 28 - Chiusura della discussione - dichiarazioni di voto
Articolo 29 - Comunicazioni

CAPO VII

DELLE VOTAZIONI

Articolo 30 - sistemi di votazione
Articolo 31 - Validità delle deliberazioni - computo della maggioranza
Articolo 32 - Votazioni separate
Articolo 33 - Votazioni precedenti alla questione principale

CAPO VIII

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALIZZAZIONE

Articolo 34 - Funzioni del segretario comunale
Articolo 35 – Verbale delle sedute

CAPO IX

COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 36 – Commissioni consiliari
Articolo 37 – Sedute delle commissioni
Articolo 38 – Il Presidente
Articolo 39 – Competenze del presidente
Articolo 40 – Il segretario e suoi compiti
~~Articolo 41 – Convocazione ed assistenza alle sedute~~
Articolo 42 – Riunione congiunta
Articolo 43 – Commissioni di indagine e di controllo e garanzia

CAPO X

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 44 – Pubblicità e diffusione
Articolo 45 – Entrata in vigore