

COMUNE DI CASALE SUL SILE

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

approvato e modificato con deliberazioni consiliari numero:

n. 118 del 18.10.1993
integrato con delibere
n. 143 del 29.11.1993
n. 73 del 15.06.1995
n. 177 del 18.10.1995
n. 106 del 26.07.1999
n. 37 del 26.04.2001
n. 7 del 28.06.2002
n. 31 del 21.06.2012

INDICE

Articolo 01 - (Finalità)	pag. 1
Articolo 02 - Bandiera	pag. 1
Articolo 03 - Luogo delle sedute	pag. 1
Articolo 04 - Convocazione e ordine del giorno	pag. 1
Articolo 05 - Consegna ODG	pag. 1
Articolo 06 - Deposito degli atti	pag. 2
Articolo 07 - Inversione ordine di discussione	pag. 2
Articolo 08 - Presidenza delle sedute	pag. 2
Articolo 09 - Protocollo comportamentale	pag. 2
Articolo 10 - Legalità e apertura della seduta	pag. 3
Articolo 11 - Nomina degli scrutatori -seduta segreta	pag. 3
Articolo 12 - Seduta segreta	pag. 3
Articolo 13 - Discussione degli argomenti	pag. 4
Articolo 14 - Comunicazioni	pag. 4
Articolo 15 - Lettura ed approvazione verbali sedute precedenti	pag. 4
Articolo 16 - Interrogazioni o interpellanze	pag. 5
Articolo 17 - Mozione d'ordine	pag. 5
Articolo 18 - Mozione	pag. 5
Articolo 19 - Domanda di sospensiva	pag. 6
Articolo 20 - Discussione del Bilancio	pag. 6
Articolo 21 - votazione	pag. 6
Articolo 22 - votazione palese e votazione per appello nominale	pag. 6
Articolo 23 - votazione segreta	pag. 7
Articolo 24 - Approvazione della delibera	pag. 7
Articolo 25 - Chiusura della seduta	pag. 7
Articolo 26 - La conferenza dei Capigruppo	pag. 7
Articolo 27 - Commissioni Consiliari	pag. 8
Articolo 28 - Assessori esterni	pag. 8
Articolo 29 - Norme finali	pag. 8

Articolo 1 – (Finalità)

Le riunioni del Consiglio Comunale sono disciplinate dal presente regolamento, dalla legge e dallo Statuto del Comune di Casale sul Sile.

Il Consiglio Comunale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 3, del T.U.E.L. approvato con D.L.vo n. 267/2000, è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Articolo 2 – Bandiera –

Le bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea saranno esposte all'esterno dell'edificio dove si tiene la seduta consiliare, nel giorno in cui avviene la riunione, e vi resterà esposta per tutta la durata della stessa.

Articolo 3 – Luogo delle sedute

Le sedute consiliari si tengono abitualmente nel Municipio e nella sala denominata "Aula del Consiglio Comunale". In casi di particolare interesse per la popolazione, le sedute consiliari possono essere tenute anche in luoghi diversi dall'aula Consiliare. Della diversa sede dovrà esserne data notizia nell'ordine del giorno.

Articolo 4 – Convocazione e ordine del giorno-

L'ordine del giorno del Consiglio Comunale viene formulato dalla Giunta Comunale su proposta del Sindaco, il quale potrà decidere se convocare la Conferenza dei Capigruppo, anche al di fuori dei casi previsti dall'art. 25 del presente regolamento (art. 39 dello Statuto).

Nella predisposizione dell'ordine del giorno saranno poste per prime le comunicazioni, di cui all'art. 15 del presente regolamento, l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, le eventuali interrogazione ed interpellanze e, successivamente, gli altri argomenti da trattare la cui importanza, e quindi ordine di discussione, saranno determinati di volta in volta ad insindacabile giudizio del Sindaco.

Nell'ordine del giorno devono essere indicati i punti che saranno trattati in seduta segreta, ai sensi di quanto previsto dall'art. 12 di questo regolamento,

Della seduta del Consiglio Comunale viene effettuata la debita pubblicità attraverso l'affissione dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio Comunale, l'invio ai giornali locali, alla Prefettura di Treviso, alla stazione dei Carabinieri di Roncade e la distribuzione negli ambienti pubblici.

- Articolo 5 – Consegna ODG –

La convocazione del Consiglio Comunale, completa dell'ordine del giorno, sarà recapitata al domicilio di ciascun Consigliere dal messo comunale e l'avvenuta consegna verrà comprovata dalla dichiarazione del messo, in calce al foglio riportante il nome di tutti i Consiglieri, la data di

convocazione della seduta, la tipologia della stessa ed il numero di protocollo assegnato; è possibile effettuare la comunicazione dell'ordine del giorno anche mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

E' possibile per i Consiglieri eleggere un domicilio, ai fini del recapito degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale, facendone comunicazione scritta all'ufficio di segreteria.

L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con l'elenco degli argomenti da trattare, dovrà essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, di quello stabilito per le sessioni ordinarie, e almeno 3 giorni prima, per le sessioni straordinarie.

In caso d'urgenza l'ordine del giorno può essere consegnato 24 ore prima; tale procedura si applica anche per gli ordini del giorno integrativi con oggetti da trattare in aggiunta a quelli già inseriti all'ordine del giorno. Nella convocazione d'urgenza devono essere precisati i motivi che la giustificano.

- Articolo 6- Deposito degli atti-

I verbali delle riunioni consiliari precedenti saranno depositati nella segreteria del Comune, a disposizione dei Consiglieri, unitamente agli atti relativi agli altri oggetti iscritti all'ordine del giorno, ventiquattro ore prima dell'adunanza consiliare.

Ai gruppi consiliari che ne faranno richiesta verrà predisposta copia della documentazione relativa all'ordine del giorno nell'apposito casellario ventiquattro ore prima;

- Articolo 7 – Inversione ordine di discussione-

Il Consiglio non può deliberare su oggetti che non siano compresi nell'ordine del giorno e gli stessi saranno, di norma, discussi e trattati secondo l'ordine indicato sul medesimo.

Il Presidente, tuttavia, può proporre che l'ordine di discussione degli argomenti sia mutato; il mutamento può essere proposto anche da un Consigliere; in tutti i casi, la votazione per l'inversione dei punti all'ordine del giorno avviene per alzata di mano.

- Articolo 8 – Presidenza delle sedute –

Il Sindaco, o chi lo sostituisce legalmente, presiede le riunioni, dirige e modera la discussione, concede la parola, fa osservare la legge ed il regolamento, pone le questioni, proclama il risultato della votazione con l'ausilio degli scrutatori, provvede al buon andamento dei lavori del Consiglio.

- Articolo 9 – Protocollo comportamentale –

Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi o essere ammessa nello spazio riservato ai Consiglieri, se non per ragioni di servizio o per decisione del Consiglio Comunale.

Il Segretario del Comune assiste alle riunioni consiliari prendendo posto accanto al Presidente.

La presenza alle riunioni consiliari di funzionari comunali viene determinata di volta in volta dal Sindaco.

I corrispondenti dei giornali siedono in apposito banco previa esibizione di permesso rilasciato dal Sindaco, su richiesta scritta dei rispettivi responsabili.

All'interno dell'aula consiliare non sono ammesse interviste da parte dei giornalisti , ne' qualunque altra attività che arrechi disturbo all'ordinato svolgimento dei lavori consiliari.

Durante le riunioni il pubblico rimane a capo scoperto ed in silenzio astenendosi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.

Chiunque dia disturbo, dopo gli opportuni avvertimenti, é allontanato dall'aula e non vi é riammesso per tutta la durata della seduta.

Gli ordini di allontanamento e di sgombero competono al Presidente che ha facoltà, quando occorre, di avvalersi dell'opera dei vigili urbani.

Il Presidente può richiedere l'intervento delle forze dell'ordine a tutela della libertà e sicurezza dei Consiglieri ed anche, in caso di necessità, per garantire l'ordine o per dare attuazione alle decisioni assunte in materia.

Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il richiamato potrà dare spiegazioni a seguito delle quali il Presidente confermerà o ritirerà il richiamo: qualora un Consigliere persista nella trasgressione, il Presidente potrà togliergli la parola.

- Articolo 10 – Legalità e apertura della seduta

La riunione é dichiarata aperta quando sia presente il numero legale dei Consiglieri, e cioè almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza che sia computato a tal fine il Sindaco (i Consiglieri attualmente assegnati sono 16, pertanto con sei Consiglieri presenti).

Decorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che risultino presenti i Consiglieri nel numero necessario per dichiarare valida la riunione, il Presidente fa compiere un primo appello; trascorsi altri venti minuti, fa procedere ad un secondo appello.

Se, dopo quest'ultimo, constata la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara deserta la riunione e procede alla riconvocazione del Consiglio entro e non oltre cinque giorni da quello in cui la riunione è andata deserta.

I Consiglieri che non possono intervenire alla riunione sono tenuti a darne comunicazione scritta (salvo casi eccezionali) al Sindaco e dell'assenza viene dato atto a verbale.

Il Segretario del Comune fa l'appello dei Consiglieri e redige i verbali delle sedute consiliari, riportando in sunto i punti della discussione, nonché i voti espressi pro o contro ogni proposta, accertati dagli scrutatori e proclamati dal Presidente.

- Articolo 11 - Nomina degli scrutatori –

Accertata la presenza del numero legale e dichiarata aperta la seduta, il Presidente procede alla designazione di tre scrutatori, uno dei quali appartenente ai gruppi consiliari della minoranza.

Gli scrutatori hanno il compito di accertare i voti risultanti da ciascuna votazione, tanto con voto palese che a scrutinio segreto.

- Articolo 12 – Seduta segreta

Quando si trattano argomenti previsti in seduta segreta, il Presidente invita il pubblico ed eventuali

funzionari comunali presenti ad uscire dall'aula, inoltre fa vietare l'uso di apparecchi da registrazione o altro, come previsto dalla legge. Della seduta segreta va redatto processo verbale con l'indicazione dei soli Consiglieri presenti, senza alcuna indicazione degli interventi o votazioni, tranne il caso in cui ciascun relatore voglia fare riportare il suo intervento per riassunto e/o il proprio voto.

Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta quando sono trattate questioni concernenti fatti personali relativi a persone.

- Articolo 13 – Discussione degli argomenti –

Il Presidente dà la parola ai Consiglieri nell'ordine della domanda, salvo che taluno degli iscritti dichiarati di cedere il proprio posto ad altro Consigliere.

Il Presidente può richiamare all'argomento l'oratore che se ne discosti e togliergli la parola nel caso che questi persista.

Non sono ammessi dialoghi ad alta voce tra i Consiglieri.

Dopo che il Presidente ha comunicato l'oggetto da discutere, il relatore è invitato a riferire in merito.

Subito dopo il Presidente dichiara aperta la discussione ed ogni Consigliere può intervenire nel dibattito per un limite di tempo non superiore a cinque minuti, salva diversa determinazione del Presidente per un tempo maggiore.

Il Consigliere può prendere la parola per una seconda ed ultima volta entro il limite di tempo di cinque minuti; esaurita la discussione generale, il relatore ha facoltà di rispondere.

Anche il Presidente può intervenire in sede di replica e, qualora ritenga che il punto posto all'ordine del giorno sia stato dibattuto in maniera sufficiente, passa alla votazione.

Seguono le dichiarazioni di voto, per un tempo non superiore ai cinque minuti e, subito dopo, il voto stesso, a norma di legge, di regolamento e di statuto.

- Articolo 14- Comunicazioni –

All'inizio di ogni seduta consiliare il Presidente può portare in comunicazione argomenti di interesse generale o riguardanti enti di cui il Comune faccia parte; inoltre può commemorare persone scomparse, celebrare eventi, ricordare date particolari o fare comunicazioni che devono riguardare esclusivamente gli argomenti relativi a: commemorazione di persone scomparse, celebrazioni di eventi, ricordo di date particolari.

Sulle commemorazioni e sulle comunicazioni del Presidente e dei capigruppo, sono ammessi brevi interventi che non superino i cinque minuti, dei Consiglieri e senza che si dia luogo a discussione generale.

- Articolo 15 –Lettura ed approvazione verbali sedute precedenti-

Sull'approvazione dei verbali delle sedute precedente è concesso prendere la parola una sola volta per verbale ed esclusivamente per proporre eventuali rettifiche alla verbalizzazione o per chiarire o correggere il proprio pensiero espresso nella seduta precedente; in mancanza di tali richieste, i

verbali della seduta precedente sono dati per letti ed approvati.

- Articolo 16 – Interrogazioni o interpellanze-

Ogni Consigliere ha facoltà di rivolgere interrogazioni o interpellanze alla Giunta, in persona del Sindaco, il quale può rispondere direttamente o delegando un Assessore.

Le interrogazioni e le interpellanze devono essere presentate per iscritto alla segreteria del Comune e devono vertere su argomenti relativi all'Amministrazione Comunale.

Le interrogazioni e le interpellanze su identici argomenti possono essere svolte congiuntamente ; in merito decide il Presidente.

Le interrogazioni e le interpellanze al fine della loro discussione saranno poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile e occuperanno la prima parte del Consiglio Comunale.

L'interrogazione consiste nella domanda se un fatto sia vero, se un informazione sia pervenuta alla Giunta o se risponda a verità , se la Giunta abbia preso o intenda prendere alcuna decisione su un determinato oggetto.

L'interrogazione e l'interpellanza possono essere soddisfatte solamente con risposta orale.

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta alla Giunta, in persona del Sindaco, circa i criteri, motivi, intendimenti della propria attività in ordine ad un determinato problema.

Il Presidente porge la parola al primo firmatario il quale legge l'interpellanza . L'interpellante ha facoltà di svolgerla in un tempo massimo di cinque minuti.

Subito dopo il Presidente o l' Assessore dallo stesso designato risponde per un massimo di cinque minuti. Dopo la risposta l'interpellante può dichiarare se sia o meno soddisfatto; tale suo intervento non può superare i cinque minuti.

- Articolo 17 – Mozione d'ordine –

E' mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento nonché il rilievo sul modo e l'ordine con i quali sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione.

Sull'ammissione o meno della mozione d'ordine decide il Consiglio.

Possono parlare il proponente ed un Consigliere in senso contrario per un tempo non superiore a cinque minuti.

La votazione avverrà per alzata di mano.

- Articolo 18 – Mozione –

La mozione consiste in un giudizio che un Consigliere vuole promuovere sull'operato della Giunta, in una proposta di provvedimenti o in voto generico, sui criteri da eseguire in ordine ad un altro

affare. La mozione va firmata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e va presentata al Presidente all'inizio della seduta consiliare, lo stesso ne dà lettura e, subito dopo, la Giunta stabilisce la data della sua discussione, che sarà comunque non oltre un mese dalla data di presentazione.

In sede di discussione generale, la mozione viene illustrata da un firmatario, dopodiché è aperta la discussione che si svolge secondo le modalità dell'art. 13. La Giunta o il Presidente hanno diritto di replica, dopo la discussione generale, si passa alla votazione espressa nelle forme di previste dal presente regolamento e dalla legge.

- Articolo 19 – Domanda di sospensiva –

La domanda di sospensiva, intesa ad ottenere il rinvio della discussione, può essere presentata da ogni Consigliere prima che si inizi la discussione sul merito, o anche durante la stessa.

Dopo l'inizio della discussione dell'ordine del giorno, la richiesta di sospensione può essere fatta dal Presidente o da tre Consiglieri e deve essere messa in votazione; è accettata se durante la discussione si sono verificate le situazioni e le condizioni.

- Articolo 20 – Discussione del Bilancio –

Nella discussione del Bilancio di previsione e del conto consuntivo, si procede, subito dopo la lettura della relazione predisposta dalla Giunta, alla discussione generale degli stessi. Dopo la discussione generale, la Giunta, attraverso il Presidente o un Assessore designato, risponde ai vari interventi.

Esaurita questa parte si procederà all'approvazione del Bilancio o del conto consuntivo, con votazione finale complessiva sullo stesso.

La votazione sul Bilancio o sul conto, nel suo complesso, avviene per alzata di mano.

- Articolo 21 – Votazione-

Terminata la discussione si procede alla votazione della proposta di deliberazione all'ordine del giorno.

Sulla proposta in discussione possono essere presentati emendamenti da parte di ciascun Consigliere, che ha facoltà di illustrarli brevemente, prima della votazione degli stessi, per un massimo di cinque minuti.

Gli emendamenti si votano separatamente e comunque prima della proposta oggetto della discussione.

Nessuno può chiedere la parola nel corso della votazione e fino alla proclamazione del risultato della stessa.

Le votazioni si svolgono in forma palese o segreta, quando tale seconda forma sia espressamente richiesta dalla legge e dallo Statuto, in particolare le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

- Articolo 22 – Votazione palese e votazione per appello nominale

Il voto palese é reso peralzata di mano, può essere espresso per appello nominale su richiesta fatta dalla maggioranza dei Consiglieri presenti e nei casi previsti dal T.U.E.L. che approva il D. Lv.o nr. 267/2000.

Per la votazione per appello nominale, il Presidente indica il significato del "si" o del "no", quindi fa la chiamata dei Consiglieri per appello nominale.

Il Segretario segna a verbale il risultato della votazione, mentre gli scrutatori controllano le operazioni di voto.

- Articolo 23 – Votazione segreta –

La votazione in forma segreta avviene a mezzo di schede che devono portare il timbro della civica Amministrazione.

Gli scrutatori, dopo, il conteggio delle schede, procedono al loro spoglio leggendo a voce alta ed intelligibile quanto scritto sulle singole schede.

Quando si procede a votazione a scrutinio segreto, sono ammesse anche dichiarazione di voto, secondo le modalità dell'art. 13 .

- Articolo 24 – Approvazione della delibera –

La deliberazione si intende approvata quanto riporti la maggioranza dei presenti (se in numero legale). Non si contano per determinare la maggioranza dei voti gli astenuti e chi non partecipa al voto. In caso di seduta a votazione segreta le schede bianche o nulle vengono imputate al fine della votazione stessa.

Nel caso la votazione risultasse con voti pari, questa si ritiene nulla e viene riportata in un successivo Consiglio Comunale.

Nel caso una deliberazione risultasse con votazione nulla dopo due Consigli Comunali é da ritenersi decaduta o da riformulare.

Il risultato di ogni votazione deve essere sempre proclamato dal Presidente.

- Articolo 25 – Chiusura della seduta –

La chiusura della seduta e della sessione é decisa dal Presidente dell'assemblea consiliare.

nel caso non si sia arrivati alla conclusione dei punti all' O.D.G. la chiusura della seduta avviene per votazione a maggioranza su proposta del Presidente o di tre Consiglieri.

- Articolo 26 - la Conferenza dei Capigruppo-

E' istituita la conferenza dei capigruppo consiliari, per informare sugli indirizzi politico/amministrativi della civica Amministrazione, spetta inoltre alla conferenza esprimere pareri su:

- a) problemi relativi all'interpretazione del regolamento,
- b) eventuali conflitti di competenza tra organi istituzionali del Comune,

c) coadiuvare il Sindaco nei lavori del Consiglio Comunale.

La conferenza dei capigruppo é convocata e presieduta dal Sindaco il quale nomina un segretario, scelto tra i componenti di essa, al segretario spetta verbalizzare le decisioni della conferenza assunte sulle materie sopra indicate, trasmettendo copia del resoconto verbale della Giunta Comunale.

Le sedute non sono pubbliche e per la validità di esse occorre la presenza del Sindaco e almeno di un capogruppo della maggioranza e uno della minoranza.

La conferenza dei capigruppo viene obbligatoriamente convocata, prima della riunione del Consiglio Comunale in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione e per il programma dei lavori pubblici da realizzare; inoltre viene convocata quando il Sindaco lo ritenga opportuno o su richiesta di almeno la metà più uno dei consiglieri su un ordine del giorno.

- Articolo 27- Commissioni Consiliari –

Ai sensi dell'art. 45 dello Statuto Comunale viene costituita un'unica Commissione Consiliare permanente con il compito di esaminare preliminarmente le proposte di atti rilevanti di competenza del Consiglio Comunale ad essa sottoposti dal Sindaco o da un terzo dei Consiglieri.

Il funzionamento della Commissione è così articolato:

1. **La Commissione è composta da cinque membri, tre di maggioranza e due di minoranza, eletti a scrutinio segreto.** Dura in carica per lo stesso periodo del Consiglio che l'ha eletta.
2. Il Presidente della Commissione viene eletto, con voto palese, a maggioranza assoluta dei componenti nella prima riunione della Commissione. Sostituisce il Presidente assente il componente della Commissione da Lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.
3. Il Presidente nomina un Segretario scelto fra i Componenti che registra le decisioni, le proposte e le dichiarazioni che ciascun Consigliere chiede siano riportate a verbale.
4. La convocazione della Commissione è fatta dal Presidente con invito scritto contenente l'ordine del giorno almeno tre giorni prima della seduta. In caso di urgenza la convocazione è validamente convocata con comunicazione telefonica.
5. L'avviso della convocazione con l'indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco, agli Assessori competenti e affisso all'Albo Pretorio.
6. Le riunioni della Commissione sono pubbliche e si tengono di norme nella sala consiliare.
7. Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
8. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare o essere invitati alle riunioni di Commissione con facoltà di intervenire ed esporre relazioni
9. La Commissione si avvale per il suo funzionamento del supporto degli uffici comunali preposti.
10. Per l'accesso agli atti necessari ai propri lavori il Presidente della Commissione si avvale del Segretario Comunale.
11. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si rinvia alle norme di legge vigenti.”

-articolo 28 – Assessori Esterni-

Gli Assessori esterni, eventualmente nominati dal Sindaco, possono partecipare alle sedute del Consiglio, con diritto di parola, per illustrare gli argomenti del proprio referato.

Qualora gli interventi consiliari richiedano chiarimenti, il Sindaco, può concedere la parola all'Assessore esterno per una replica.

L'Assessore esterno non ha diritto di voto nè può fare dichiarazioni di voto”

- Articolo 29 – Norme finali

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento, il Consiglio Comunale nella sua sovranità deciderà autonomamente, dopo aver udito un relatore a favore ed uno contrario, sempre a maggioranza dei presenti rispettando l'art. 24.

Il presente regolamento é stato approvato con deliberazioni consiliari n. 118 del 18.10.1993 e n. 143 del 29.11.1993, entrambe esecutive ai sensi della vigente normativa, con protocollo del CO.RE.CO. di Treviso rispettivamente n. 8076 e n. 9499 del 9.12.1993.