



CITTA' DI GIAVENO

Provincia di Torino

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del consiglio comunale 5 del 22-2-2010

Modificato con deliberazione del consiglio 22 del 29-5-2013

Testo integrato a cura del segretario generale **in data 20-7-2013**

Il segretario generale

Birolo Gerardo

SOMMARIO

ART. 1 - Oggetto	4
CAPO I - CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	4
ART. 2 - Luogo delle sedute.....	4
ART. 3 - Prima adunanza	4
ART. 4 - Sedute e sessioni	4
ART. 5 - Convocazione.....	4
ART. 6 - Avviso di convocazione.....	5
ART. 7 - Ordine del giorno.....	5
ART. 8 - Deposito degli atti. Rilascio copie.....	6
ART. 9 - Notizie ed informazioni ai Consiglieri.....	6
ART. 10 - Pubblicità delle sedute. Sedute segrete	6
Art. 10 bis - Consiglio Aperto	7
Art. 11 - Presidenza	7
ART. 12 - Funzioni.....	7
ART. 13 - Segreteria.....	7
ART. 14 - Assessori non facenti parte del Consiglio.....	8
ART. 15 - Scrutatori	8
ART. 16 - Apertura della seduta- Adunanza di prima convocazione	8
ART. 17 - Numero legale	9
Art. 18 - Adunanze di seconda convocazione	9
ART. 19 - Ordine dei lavori	10
Art. 20 - Interventi dei Consiglieri	10
Art. 21 - Obbligo di astensione	11
ART. 22 - Mozione d'ordine	11
ART. 23 - Fatto personale.....	11
ART. 24 - Richiamo alla legge, allo statuto e al regolamento	11
ART. 25 - Emendamenti	12
ART. 26 - Chiusura della discussione.....	12
ART. 27 - Dichiarazioni di voto	12
ART. 28 - Comportamento dei Consiglieri.....	12
ART. 29 - Comportamento del pubblico	13
CAPO II - VOTAZIONI	13
ART. 30 - Ordine delle votazioni.....	13
ART. 31 - Forme di votazione	13
ART. 32 - Votazione palese	14
ART. 33 - Votazione per appello nominale	14
ART. 34 - Votazione a scrutinio segreto.....	14
ART. 35 - Parità di voti.....	14
ART. 36 - Quorum strutturale, funzionale e calcolo dei voti	14

CAPO III - INTEERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI	15
Art. 37 - Norme comuni	15
ART. 38 - Interrogazioni	15
ART. 39 - Interpellanze.....	15
ART. 40 - Mozioni	15
ART. 41 - Ordini del Giorno	16
CAPO IV - VERBALIZZAZIONE.....	16
ART. 42 - Contenuto, redazione e sottoscrizione	16
ART. 43 - Verbali delle sedute segrete.....	16
ART. 44 - Approvazione dei verbali	17
ART. 45 - Rettifica dei verbali.....	17
CAPO V - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI	17
ART. 46 - Gruppi Consiliari	17
ART. 47 - Capigruppo	17
ART. 48 - Conferenza dei Capigruppo	17
ART. 49 - Commissioni Consiliari.....	18
ART. 50 - Entrata in vigore	18
APPENDICE	18

ART. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e lo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale e le modalità di convocazione delle adunanze.

CAPO I - CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 2 - Luogo delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale di Giaveno si tengono nell'apposita aula del Palazzo Comunale in Giaveno
2. Il Sindaco può comunque stabilire un diverso luogo di riunione, dandone comunicazione nell'avviso di convocazione. Detto luogo non può essere fissato fuori dal territorio comunale.
3. Durante le riunioni viene esposto nella sala ove esse si svolgono lo stendardo del Comune.

ART. 3 - Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale, successiva alle elezioni per il suo rinnovo, è convocata dal Sindaco nei termini previsti dalla legge.
2. Nella prima adunanza, presieduta dal Consigliere Anziano, il Consiglio prima di deliberare un qualsiasi altro oggetto, provvede alla convalida degli eletti ed alla elezione del Presidente del Consiglio secondo le modalità stabilite dall'art.31 dello Statuto Comunale.

ART. 4 - Sedute e sessioni

1. Il Consiglio può essere convocato per una sola adunanza ovvero per una pluralità di adunanze, che costituiscono una sessione.
2. Il Consiglio può essere convocato per adunanze o per sessioni tematiche, nelle quali sono trattati uno o più argomenti riferiti ad un unico settore di attività dell'ente o di interesse della comunità comunale.

ART. 5 - Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, mediante avvisi scritti.
2. La convocazione deve avvenire nei termini stabiliti dallo Statuto per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, nonché del controllo di gestione.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio su richiesta del Sindaco o entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta scritta da parte di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Generale per l'istruttoria.

ART. 6 - Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione e contenere l'ordine del giorno nella sequenza di cui all'art,7 comma 2°.
2. Esso è consegnato, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta, al domicilio dei Consiglieri, ovvero in altro luogo indicato per iscritto dagli stessi per le sedute ordinarie ed almeno 4 giorni prima della seduta straordinaria.
3. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo ordine del giorno, sia consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta. La consegna deve essere eseguita nei modi e forme di legge.
4. Per la revoca della convocazione possono essere utilizzati anche il telegramma, il telefax e la posta elettronica.
5. *L'avviso può essere consegnato mediante strumenti di posta elettronica certificata, ovvero, qualora il consigliere vi consenta, di posta elettronica. In quest'ultimo caso il rischio di trasmissione grava sul consigliere.*
6. *L'amministrazione può assegnare a ciascun consigliere un indirizzo di posta elettronica certificata da utilizzare quale domicilio elettronico del consigliere.*
7. *Le disposizioni precedenti si applicano anche al funzionamento delle commissioni consiliari.*

(modificato con CC 22-2013)

ART. 7 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno, firmato e sottoscritto dal Presidente, consiste nell'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna seduta o in ciascuna sessione,
2. Gli oggetti sono iscritti, di norma, secondo l'ordine di presentazione nell'ambito delle seguenti categorie di atti:
 - a) Interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - b) proposte deliberative del Sindaco e della Giunta Comunale;
 - c) ratifiche di deliberazioni assunte dalla Giunta Comunale con i poteri del Consiglio;
 - d) Proposte di deliberazione e mozioni presentate dai Consiglieri Comunali;
 - e) Comunicazioni del Presidente e del Sindaco;
3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è pubblicato all'albo pretorio e sul sito ufficiale del Comune, almeno per i quattro giorni precedenti a quello della riunione e fino al termine della stessa. Entro tale termine è inoltre data pubblica notizia della seduta mediante affissione di manifesti recanti l'ordine del giorno,. Nel caso di urgenza, l'ordine del giorno è pubblicato esclusivamente il giorno della riunione,
4. Se del caso, gli argomenti all'ordine del giorno devono essere corredati dal parere della Commissione competente,

ART. 8 - Deposito degli atti. Rilascio copie

1. Le proposte di deliberazione e tutti gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono a disposizione dei Consiglieri.
2. Dal momento della convocazione, essi sono depositati presso la Segreteria Generale per la consultazione da parte dei Consiglieri stessi, durante l'orario d'ufficio.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia delle proposte di deliberazione degli atti in essere richiamate e tutti gli atti connessi ad oggetti iscritti all'ordine del giorno, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
4. *Qualora il consigliere disponga di un indirizzo di posta elettronica certificata l'ufficio segreteria provvederà alla trasmissione della documentazione depositata agli atti mediante trasmissione elettronica. In alternativa la trasmissione documentale, quando particolarmente voluminosa (es. rendiconti e bilanci), potrà essere effettuata su supporto informatico adeguato (es. CD o DVD).*
5. *Qualora gli strumenti software lo consentano, in luogo della trasmissione documentale, è possibile la consultazione da remoto del fascicolo elettronico della proposta di deliberazione, mediante garanzie informatiche di accesso e sicurezza adeguate.*
6. *Le disposizioni precedenti si applicano anche al funzionamento delle commissioni consiliari.*

(modificato con CC 222013)

ART. 9 - Notizie ed informazioni ai Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.
2. A tale fine, i Consiglieri si rivolgono ai dirigenti responsabili delle unità organizzative del Comune che informano preventivamente l'Assessore competente della richiesta. Gli stessi sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze e nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, a fornire tutte le notizie e le informazioni richieste, in modo da garantire il pieno esercizio del diritto dei Consiglieri e la funzionalità degli uffici e dei servizi.
3. Delle notizie e delle informazioni ricevute, i Consiglieri sono tenuti al segreto, nei casi determinati dalla legge.

ART. 10 - Pubblicità delle sedute. Sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su questioni implicanti giudizi valutativi su persone.
2. Le sedute sono verbalizzate con le modalità di cui al successivo Capo IV° utilizzando mezzi tecnici di registrazione audio-video predisposti a cura della segreteria generale, e rese pubbliche sul sito web del Comune. Il Presidente del Consiglio può autorizzare ulteriori riprese audio visive richieste dagli Organi di Informazione, previo accreditamento.
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica una questione richieda il passaggio alla seduta segreta, il Consiglio, su proposta del Presidente, del Sindaco di un Consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto nel verbale.

4. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri, al Segretario ed al Vice Segretario, gli Assessori non facenti parte del Consiglio se la seduta riguarda argomenti sui quali può essere opportuno che essi intervengano nella discussione.

Art. 10 bis - Consiglio Aperto

1. Ai sensi dell'art.34 dello Statuto comunale, quando sussista particolare interesse per le materie trattate o sia necessario informare i cittadini della propria attività, la discussione può essere aperta al pubblico su disposizione del presidente, qualora lo richieda la maggioranza dei consiglieri.

2. L'apertura al pubblico della discussione può altresì essere chiesta in forma scritta da un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni da questi richieste.

3. In tali casi il presidente sospende la seduta per consentire al pubblico la partecipazione alla discussione. Il Presidente esercita i poteri di direzione della discussione, dandone avviso ai cittadini che intendono partecipare.

(articolo inserito con CC 22-2013)

Art. 11 - Presidenza

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio del Comune; in caso di sua assenza o impedimento la presidenza spetta al Vice Presidente e, in caso di assenza di questo, dal Consigliere anziano.

ART. 12 - Funzioni

1. Il Presidente dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute, dirige e modera la discussione garantendone la regolarità, proclama il risultato delle votazioni, ha facoltà di concedere e togliere la parola, anche variando l'ordine degli iscritti a parlare.

2. Se richiesto il Presidente può invitare i funzionari dell'ente nonché consulenti esterni all'Amministrazione a relazionare o fornire informazioni su affari determinati.

3. Il Presidente è investito di poteri discrezionali per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.

4. Il Presidente ha facoltà di espellere chiunque sia causa di disordine con le modalità di cui agli artt. 28 e 29 del presente regolamento. Ha inoltre facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, con provvedimento motivato.

ART. 13 - Segreteria

1. Le funzioni di segretario del Consiglio sono volute dal Segretario generale del Comune e in caso di assenza o impedimento dello stesso, le funzioni sono svolte dal Vice Segretario generale, ove presente ; in caso di assenza o impedimento anche di questi, il Sindaco nomina un Segretario provvisorio fra gli iscritti all'albo apposito fornendo comunicazione all'agenzia dei segretari comunali e provinciali di competenza. In caso di legittimo impedimento o incompatibilità del segretario titolare il Sindaco ove non possa provvedere ai sensi del 1°

comma, conferisce tale incarico, temporaneamente e solo per quell'atto specifico, ad un Consigliere Comunale presente

2. Il Segretario generale deve partecipare a tutte le riunioni del Consiglio Comunale ai fini della sua validità legale, assiste il Presidente al fine della regolare validità ed allo svolgimento delle sedute; in particolare, tiene nota dei Consiglieri presenti all'adunanza, provvede all'appello nominale, accerta il numero legale delle sedute, delle votazioni ed il loro risultato ai fini della proclamazione. Cura altresì la verbalizzazione delle sedute come previsto dall'articolo 9 dello Statuto del Comune.

ART. 14 - Assessori non facenti parte del Consiglio

1. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto. Riferiscono, se richiesti, sugli argomenti concernenti le materie affidate alla loro cura ed intervengono nella discussione relativa.

ART. 15 - Scrutatori

1. Nei casi di votazione a scrutinio segreto, il Presidente designa tra i Consiglieri presenti, tre scrutatori, di cui almeno uno appartenente alla minoranza, con il compito di procedere allo spoglio delle schede relative alle votazioni a scrutinio segreto, attestando la regolarità delle procedure e dei risultati della votazione.

ART. 16 - Apertura della seduta- Adunanza di prima convocazione

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale, Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza dei Consiglieri necessari per deliberare validamente, il Presidente né fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo la trattazione di eventuali interrogazioni, interpellanze e comunicazioni (se poste all'inizio dell'ordine del giorno dei lavori) il Presidente invita il Segretario generale a procedere all'appello con le modalità indicate al comma 1. Da quel momento si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione: i Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a farne avviso al Segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario. Il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

ART. 17 - Numero legale

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà degli aventi diritto al voto.
2. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza: viceversa i Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".
4. Quando l'avviso di convocazione contenga anche il giorno e l'ora di una eventuale adunanza di prosecuzione di prima convocazione, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito a partecipare a quest'ultimo ai soli Consiglieri che non sono intervenuti al primo giorno di adunanza ovvero assenti al momento della sospensione dei lavori,. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 prima del giorno fissato per la prosecuzione dell'adunanza.
5. Quando l'avviso di convocazione non contenga il giorno e l'ora di un'eventuale adunanza di prosecuzione di prima convocazione, il Presidente sentiti i capigruppo presenti in aula, fissa il giorno e l'ora della adunanza di prosecuzione di prima convocazione dandone avviso ai consiglieri presenti in aula. Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito a partecipare alla adunanza di prosecuzione di prima convocazione ai soli Consiglieri che non sono intervenuti al primo giorno di adunanza ovvero assenti al momento della sospensione dei lavori. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima del giorno fissato per la prosecuzione dell'adunanza.

Art. 18 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno un terzo (arrotondato per eccesso) dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà degli aventi diritto al voto assegnati al Comune, le modifiche al presente regolamento ed allo Statuto Comunale oltre agli atti previsti dall'art.42 comma 2 lettera h) del vigente Testo Unico degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.). In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al 2. comma dell'art.6 del presente regolamento.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'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. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione non stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente, prima di dichiarare deserta

l'adunanza, sentiti i capigruppo presenti in aula, fissa il giorno e l'ora dell'adunanza di seconda convocazione, dandone avviso ai Consiglieri presenti in aula. Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito ai partecipanti alle adunanze di seconda convocazione ai soli Consiglieri che non sono intervenuti all'adunanza di prima convocazione ovvero assenti al momento in cui viene dichiarata deserta l'adunanza, Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima del giorno fissato per l'adunanza di seconda convocazione.

7. 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.

8. 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 argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 2 ore prima dell'adunanza.

ART. 19 - Ordine dei lavori

1. Il Consiglio tratta esclusivamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine di iscrizione e secondo la ripartizione di cui all'art.7, comma 2 del presente regolamento.

2. Variazioni all'ordine di trattazione possono essere concordate nella conferenza dei capigruppo consiliari.

3. Inoltre variazioni all'ordine di trattazione possono essere proposte dal Sindaco durante la seduta. Tale proposta si intende accettata dal Consiglio ove nessuna vi si opponga; un caso di opposizione decide il Consiglio con propria votazione in merito.

4. L'oggetto delle deliberazioni è letto dal Presidente del Consiglio e trattato dal relatore competente. Dopo la relazione si avvia la "fase informativa" durante la quale ciascun Consigliere può presentare una o più richieste di chiarimenti relativi all'argomento trattato nel tempo massimo di 2 minuti, terminati i quali il relatore provvederà alle risposte ed ai chiarimenti necessari.

5. Qualora nessun Consigliere chiedi la parola alla votazione; in caso di richiesta di intervento, la votazione è preceduta da discussione, secondo le disposizioni del presente regolamento.

Art. 20 - Interventi dei Consiglieri

1. I Consiglieri intervengono secondo l'ordine di iscrizione a parlare; la parola può essere richiesta sino alla conclusione del dibattito.

2. Ciascun Consigliere può intervenire una sola volta sullo stesso argomento, salvo che per dichiarazione di voto secondo le prescrizioni dell'art. 27, per mozione d'ordine o per fatto personale.

3. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

4. Gli interventi sui singoli oggetti non possono superare i dieci minuti salvo diversa determinazione da stabilirsi in sede di Conferenza dei Capigruppo, anche in relazione all'oggetto della deliberazione. Trascorsi i termini di cui sopra il Presidente invita il Consigliere ad attenersi ai tempi prestabiliti.

Art. 21 - Obbligo di astensione

1. Nei casi in cui la legge prescrive l'obbligo di astensione il Consigliere cui incombe l'obbligo stesso deve allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario.

ART. 22 - Mozione d'ordine

1. Sono mozioni d'ordine quelle concernenti:

- a) l'ordine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
- b) la questione pregiudizievole cioè che un dato argomento non debba discutersi;
- c) la domanda di sospensiva, cioè che la discussione debba rinviarsi;
- d) Il fatto personale.

2. Le questioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma precedente sono presentate al Presidente, in forma scritta, sottoscritta da almeno 3 Consiglieri.

3. La questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva sono discusse e votate, al termine della "fase informativa" e prima che inizi e prosegua la discussione sul merito. Su di essa possono intervenire due Consiglieri a favore, tra cui uno proponente, e due Consiglieri contro nel termine massimo di 5 minuti per ciascun intervento.

4. Nel corso di una seduta, la questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva possono essere avanzate una sola volta per ogni oggetto.

5. Nel caso di concorso di più questioni di cui ai precedenti commi concernenti il medesimo oggetto il Consiglio procede con un'unica discussione e decide con un'unica votazione.

6. La Mozione d'ordine di cui al comma 1 lettera a) si intende accettata dal Consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione si applica il comma 3 del presente articolo.

ART. 23 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere o l'attribuirgli fatti ritenuti non veri ed opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. I Consiglieri possono chiedere la parola per fatto personale in qualsiasi momento, indicando in che cosa il fatto si concretizzi. Il Presidente non è tenuto a concedere la parola con precedenza su altri interventi.

3. Possono intervenire i soli Consiglieri che hanno espresso ciò che costituisce oggetto di fatto personale, nel termine massimo di 5 minuti.

4. Sull'esistenza o meno del fatto, in caso di diniego del Presidente, decide il Consiglio sentito il Consigliere interessato.

ART. 24 - Richiamo alla legge, allo statuto e al regolamento

1. Ogni Consigliere può in qualsiasi momento chiedere la parola per richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento. Il richiamo deve essere formulato nel tempo massimo di 12 minuti, ha precedenza e sospende la discussione sul merito.

ART. 25 - Emendamenti

1. Ogni consigliere può presentare emendamenti o sottoemendamenti alle proposte di deliberazione.
2. Gli emendamenti o i sottoemendamenti consistono in una modificazione, soppressione o aggiunta al testo oggetto della discussione o al testo dell'emendamento.
3. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti sono redatti in forma scritta e presentati al Presidente prima che lo stesso dichiari chiusa la discussione sull'argomento.
4. Qualora vengano proposti emendamenti o sottoemendamenti non consistenti in mere modificazioni letterali o sintattiche della proposta di deliberazione o comunque a carattere non sostanziale, sul testo emendato dalla proposta devono essere espressi i pareri obbligatori previsti dalla legge.
5. I pareri obbligatori sono resi, se possibile, prima della votazione dal Segretario Generale, ove competente, ovvero dai Funzionari responsabili dei servizi interessati. Ove ciò non fosse possibile, la votazione deve essere rinviata alla seduta successiva.
6. La votazione di un emendamento ad un testo ha la precedenza su quella del testo stesso. Nel caso di presentazione di più emendamenti ad uno stesso testo, la discussione e la votazione hanno luogo nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, modificativi aggiuntivi. I sottoemendamenti sono votati prima dell'emendamento.
7. Gli emendamenti misti (soppressivi e integrativi) hanno precedenza su tutti.

ART. 26 - Chiusura della discussione

1. Esaurito il dibattito sull'argomento ed intervenuti eventualmente in merito il Sindaco o il relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione non è ammesso alcun altro intervento.

ART. 27 - Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.
2. Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione non può superare i cinque minuti.
3. La dichiarazione di voto di ogni gruppo è espressa dal suo Capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato: sono altresì ammesse dichiarazioni di voto di singoli Consiglieri solo ove si discostino dalle decisioni del gruppo.

ART. 28 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri, di norma, parlano dal proprio seggio: chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.
2. Il Consigliere che turba l'ordine e pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti è richiamato dal Presidente.
3. Il Consigliere richiamato ha diritto di dare spiegazioni al Consiglio.

4. Come previsto dall'art. 20, 2° comma, dello Statuto del Comune, il Consigliere che risulti assente ingiustificato a n. 3 sedute consecutive del consesso è dichiarato decaduto dalla carica ad opera del Consiglio, su proposta del Presidente, nella prima seduta successiva.

5. Le assenze possono essere giustificate per iscritto, al Presidente ovvero al Segretario generale, esclusivamente per i seguenti motivi:

- a) grave indisposizione di un consigliere stesso o malattia grave del convivente o parente entro il secondo grado ai quali il consigliere stesso debba prestare assistenza;
- b) lutto familiare per decesso del convivente o di un parente entro il secondo grado del Consigliere, avvenuto nei cinque giorni antecedenti la seduta.
- c) grave impedimento personale.

ART. 29 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte dell'aula ad esso riservata.

2. Oltre al Presidente, al Sindaco, ai Consiglieri, agli Assessori, al Segretario generale ed al personale dell'ente la cui presenza è necessaria per lo svolgimento della seduta, nessun'altra persona può accedere alla parte dell'aula riservata ai Consiglieri.

3. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un contegno corretto, restando in silenzio.

4. Spettano al Presidente il potere di mantenere l'ordine nell'aula ed i relativi poteri di polizia. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa la seduta.

5. Il Presidente ha facoltà, con provvedimento motivato, di sospendere e sciogliere l'adunanza qualora il Consiglio non sia in grado di deliberare.

CAPO II - VOTAZIONI

ART. 30 - Ordine delle votazioni

1. La votazione avviene sulla, proposta di deliberazione salvo che un Consigliere, richieda che la votazione avvenga sulle singole parti del dispositivo ovvero sui singoli articoli, qualora la deliberazione sia in forma articolata. In tal caso la richiesta si intende accolta se nessun Consigliere vi si opponga. In caso di opposizione decide il Consiglio con propria votazione. La proposta di deliberazione deve comunque essere posta in votazione nella sua globalità.

2. Nel caso di mozioni, qualora esse siano suscettibili di essere distinte in più parti aventi ciascuna un proprio significato, il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di un Consigliere, può disporre la votazione per parte separate.

3. Durante la votazione e fino alla proclamazione del risultato nessun Consigliere può intervenire.

ART. 31 - Forme di votazione

1. Le votazioni possono avvenire in modo palese o a scrutinio segreto.

2. Le votazioni palesi si svolgono di norma per alzata di mano o per voto elettronico. Ad iniziativa del Presidente, a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati o di un Capogruppo, avvengono per appello nominale.

ART. 32 - Votazione palese

1. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri esprimono il loro voto dal proprio posto in aula. L'esito è proclamato dal Presidente in base al conteggio effettuato dal Segretario.
2. La votazione palese è soggetta a riprova se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato, da un Consigliere.
3. Il Presidente qualora ritenga che permangano dubbi sul risultato, può disporre la ripetizione del voto per appello nominale.

ART. 33 - Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale si effettua mediante la chiamata successiva, per ordine alfabetico dei Consiglieri.

ART. 34 - Votazione a scrutinio segreto

1. La votazione è resa a scrutinio segreto quando si tratti di proposte che comportino valutazioni od apprezzamenti concernenti persone o quando vi sia richiesta di scrutinio segreto da parte di un quinto dei Consiglieri presenti.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede distribuite d'ordine del Presidente ai Consiglieri e da ciascuno di questi depositate nell'urna. Lo spoglio delle schede è effettuato dagli scrutatori, con le modalità di cui all'articolo 15 del presente regolamento.

ART. 35 - Parità di voti

1. Nel caso di parità la proposta si intende non approvata e la deliberazione potrà essere ripresentata in seduta successiva.

ART. 36 - Quorum strutturale, funzionale e calcolo dei voti

1. Salvo i casi in cui la legge o lo statuto richiedano maggioranze speciali, le sedute del Consiglio sono valide quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.
2. Si intende approvata la proposta se ottiene la maggioranza favorevole dei voti, salvo i casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza.
3. Il calcolo dei voti è effettuato dal Presidente con la partecipazione del Segretario.
4. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che si astengono non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le schede nulle si computano per determinare il numero dei votanti e le proposte si intendono approvate se ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Nelle votazioni a scrutinio segreto, qualora sorga contestazione circa il risultato della votazione, il Consiglio, seduta stante, decide mediante votazione palese circa l'ammissibilità della contestazione. Verificata l'ammissibilità si procede ad una nuova votazione.

CAPO III - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Art. 37 - Norme comuni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti interessanti l'attività del Comune e la comunità locale.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono redatte in forma scritta e sottoscritte dai presentatori.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi od analoghi possono essere svolte congiuntamente.

ART. 38 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per sapere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta alla Giunta o sia esatta, se la Giunta intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.
2. Alle interrogazioni deve essere data risposta entro venti giorni dalla data di presentazione.
3. Delle interrogazioni presentate e delle relative risposte viene data comunicazione all'inizio della seduta, in occasione del primo Consiglio utile successivo, ove l'interrogante dovrà esprimere la propria soddisfazione o meno nel termine temporale di due minuti.

ART. 39 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco su determinati problemi o, comunque, per sollecitare spiegazioni circa specifici atti amministrativi.
2. L'interpellanza è presentata alla segreteria generale ed è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, tra la data del ricevimento dell'interpellanza e la data di convocazione della seduta devono comunque decorrere dieci giorni.
3. La risposta alle interpellanze è data in Consiglio.
4. L'interpellante o uno degli interpellanti, nel caso che questi siano più di uno, hanno facoltà di svolgere o di illustrare il contenuto dell'interpellanza per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti.
5. Alla discussione delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, possono partecipare tutti i Consiglieri, secondo le norme che regolano le discussioni, nel termine massimo di un'ora.

ART. 40 - Mozioni

1. La mozione è una proposta intesa a promuovere una discussione o un pronunciamento del Consiglio su argomenti di interesse generale, su questioni di particolare interesse politico, o a

manifestare orientamenti oppure a fare alla Giunta indirizzi di comportamento o direttive per la trattazione di determinati affari e competenza comunale.

2. Le mozioni dei Consiglieri sono presentate alla Segreteria Generale e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio; tra la data del ricevimento della mozione e la data di convocazione della seduta devono di regola decorrere dieci giorni.

3. La mozione è discussa in aula; la discussione si apre con l'illustrazione da parte del proponente che ha la facoltà di replica, dopo la discussione e prima del voto. A conclusione del dibattito, il Consiglio vota la mozione.

4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti e sottoemendamenti

5. Le mozioni vengono poste in votazione nell'ordine di presentazione. La votazione degli emendamenti e sottoemendamenti precede la votazione del documento complessivo.

6°. Se sullo stesso argomento sono state presentate anche interpellanze, queste vengono comprese nella discussione della mozione. Gli interpellanti sono iscritti alla discussione subito dopo l'illustrazione delle mozioni da parte dei proponenti.

ART. 41 - Ordini del Giorno

1. Il Sindaco, la Giunta Comunale, i gruppi consiliari, singoli consiglieri, possono presentare un ORDINE DEL GIORNO da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.

2. Gli ordini del Giorno debbono pervenire alla Segreteria Generale almeno 10 giorni prima della convocazione del Consiglio Comunale.

3. Gli Ordini del Giorno sono illustrati dal proponente. Dopo la discussione, a conclusione del dibattito il Consiglio Comunale con apposita votazione palese, provvede alla deliberazione dell'Ordine del Giorno.

CAPO IV - VERBALIZZAZIONE

ART. 42 - Contenuto, redazione e sottoscrizione

1. Il Segretario Generale del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e dirige e coordina i procedimenti di redazione del verbale, che sottoscrive insieme al Presidente.

2. Il processo verbale è steso in forma sintetica e contiene in allegato tutti i documenti trattati nella seduta. Devono essere conservate in archivio le registrazioni su idoneo supporto.

3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare il suo voto ed i motivi del medesimo. Ha altresì diritto di chiedere che nel verbale risulti una propria dichiarazione, presentata per iscritto al Segretario.

4. I Consiglieri possono consegnare al Segretario, ai fini della verbalizzazione, il testo scritto dei loro interventi.

ART. 43 - Verbali delle sedute segrete

Nel verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione nell'atto perchè essa deve essere secretata.

ART .44 - Approvazione dei verbali

1. I verbali sono sottoposti all'approvazione del Consiglio in una seduta successiva a quella a cui si riferiscono ed approvati con deliberazione complessiva.

ART. 45 - Rettifica dei verbali

1. Ogni Consigliere ha diritto di inserire rettifiche al verbale. A tale fine nel corso dell'approvazione del verbale formula esattamente la rettifica che intende apportare senza rientrare nella discussione dell'affare.

2. La rettifica è approvata con deliberazione di Consiglio. In caso di opposizione si procederà nella seduta successiva alla audizione della registrazione, in base alla quale il Consiglio deciderà.

3. La proposta di rettifica è registrata nel verbale della seduta in cui è stata proposta. La rettifica è riportata a cura del Segretario che la sottoscrive, a margine o in calce nel verbale della seduta a cui si riferisce con indicazione della data della seduta in cui è stata approvata.

CAPO V - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 46 - Gruppi Consiliari

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale sono istituiti i gruppi consiliari.

2. Tutti i Consiglieri appartengono ad un Gruppo consiliare.

3. I Gruppi consiliari si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei Consiglieri o ad una diversa manifestazione di volontà dei medesimi

4. I Gruppi consiliari che si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei Consiglieri non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti superiore all'unità.

5. I Consiglieri possono, in ogni momento del loro mandato, cambiare il gruppo di appartenenza, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, confluendo così nel cd "Gruppo Misto", salvo diversa indicazione.

ART. 47 - Capigruppo

1. Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio ciascun gruppo designa il Capogruppo e, ove possibile, il Vice Capogruppo, dandone comunicazione scritta al Presidente.

2. In caso di mancata designazione da parte del gruppo si considera Capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggiore cifra individuale nella lista di appartenenza.

3. Il mutamento del Capogruppo è comunicato per iscritto al Presidente.

4. Il Presidente riferisce al Consiglio della designazione dei Capigruppo, dell'elenco degli appartenenti ad ogni gruppo e di ogni successivo mutamento.

ART. 48 - Conferenza dei Capigruppo

1. Nell'ambito delle competenze comunali è istituita la conferenza dei Capigruppo, formata da tutti i Capigruppo e presieduta al Presidente o suo vicario

2. In particolare alla conferenza dei Capigruppo sono attribuite le seguenti competenze.
 - a) Proporre al Presidente eventuali variazioni e integrazioni dell'Ordine del Giorno dei lavori delle sedute del Consiglio;
 - b) Concordare l'eventuale trattazione preventiva nella Commissione consiliare competente ovvero nella Conferenza dei Capogruppo, dei principali argomenti da sottoporre al Consiglio.
 - c) Proporre al Presidente l'ora di inizio del Consiglio Comunale.
3. La conferenza dei Capogruppo è convocata dal Presidente di norma una settimana e comunque non meno di cinque giorni prima della data stabilita per la seduta del Consiglio. E' inoltre convocata ogni qualvolta lo ritenga utile lo stesso Presidente
4. L'eventuale dissenso con l'orientamento unitario dei Capigruppo da parte del Presidente deve essere motivato con atto allegato alle comunicazioni nella seduta consiliare immediatamente successiva.

ART. 49 - Commissioni Consiliari

1. Qualora il Consiglio abbia istituito, ai sensi dell'art.36 dello Statuto del Comune, delle Commissioni, queste devono essere, di norma, investite dall'esame degli argomenti di loro competenza.
2. Lo specifico regolamento determina le proposte di deliberazione consiliare che non possono essere iscritti all'ordine del giorno senza il parere obbligatorio della Commissione competente

ART. 50 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione che lo approva è divenuta esecutiva.

APPENDICE

(MODIFICHE APPORTATE NEL C.C. 29/5/2013 – art. 6 /art. 8 / art.10bis)