

COMUNE DI INVERSO PINASCA

PROVINCIA DI TORINO

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*Adottato con deliberazione consiliare
n. 1 in data 24/2/2000*

CAPO I **DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

Art. 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 applicazione dello statuto ed in relazione alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 2 - Luogo delle adunanze consiliari.

1. Il Consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala presso il palazzo comunale sito in Piazza della Libertà n. 1.

2. Il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo in luogo diverso, con apposito motivato provvedimento, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.

3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune.

Art. 3 - Funzioni rappresentative.

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle ceremonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari ceremonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

3. La delegazione viene costituita dal Sindaco, sentiti i Capigruppo.

CAPO II **GRUPPI CONSIGLIARI**

Art. 4 - Costituzione dei gruppi consiliari.

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
3. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare il nome del proprio Capogruppo al Sindaco, per iscritto, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

Art. 5 - Conferenze dei Capigruppo.

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco, concorrendo a definire la programmazione e quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza e di invitare altri Consiglieri del proprio gruppo.
5. Delle riunioni della conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, a cura di uno dei Capigruppo designato dal Sindaco o di funzionario appositamente incaricato.

CAPO III

DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 6 - Diritti dei Consiglieri.

1. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.
2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
3. Ai sensi dell'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81, ogni Consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.
4. I Consiglieri comunali possono prendere visione delle deliberazioni della Giunta comunale, previa richiesta anche verbale all'ufficio segreteria.

Art. 7 - Mozioni.

- 1 La mozione consiste in:
 - a) una proposta concreta di deliberazione,
 - b) una proposta di voto su di un argomento diretto a sollecitare od impegnare l'attività dell'Amministrazione comunale sull'argomento stesso,
 - c) una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni od atteggiamenti del Sindaco o della Giunta comunale o di singoli Consiglieri,
 - d) un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di dieci minuti ed ha tre minuti per la replica.
4. La mozione di sfiducia viene presentata secondo le modalità definite dallo statuto.

Art. 8 - Interpellanze.

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni.

Art. 9 - Interrogazioni.

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
 - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;
 - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, con l'indicazione del proponente e dell'argomento.
5. L'assenza ingiustificata dell'interrogante alla seduta di cui al precedente comma 4 viene intesa anche come rinuncia all'interrogazione.
6. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne comunica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere senz'altro iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
7. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:

- a) l'interrogante o il primo firmatario illustra l'interrogazione, è possibile integrare l'illustrazione con un ulteriore intervento di un altro firmatario;
- b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
- c) l'interrogante o il primo firmatario ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
- d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

Art. 10 - Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta.

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze ed interrogazioni, il Sindaco dispone che si svolga un'unica discussione.

2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Sindaco, eventualmente sentiti i Capigruppo consiliari.

3. Le interrogazioni, interpellanze o mozioni devono essere presentate in tempo utile a consentire il loro inserimento all'ordine del giorno delle sedute consiliari in convocazione ordinaria e straordinaria, salvo i casi di evidente urgenza valutati dal Sindaco.

CAPO IV **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO**

Art. 11 - Convocazione del Consiglio comunale.

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.

2. L'avviso di convocazione deve indicare:

- l'organo cui si deve l'iniziativa;
- il giorno e l'ora dell'adunanza;
- l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
- il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione
- l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purchè di competenza consiliare.

Art. 12 - 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 e sedute straordinarie: Sono ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.

3. Sedute urgenti: Sono urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria.

4. Sedute di prima e di seconda convocazione: Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il sindaco. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda 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 ed apprezzamenti su persone, il Sindaco dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata. Il Consiglio delibera a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive delle persone o sulla valutazione delle azioni da queste svolte.

6. Sedute aperte: Durante una seduta straordinaria od urgente, i Consiglieri possono, a maggioranza di voti, chiedere l'apertura del dibattito consiliare al pubblico per motivi di particolare rilevanza sociale.

Art. 13 - Proposte di iscrizione all'ordine del giorno.

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, purchè di competenza del medesimo, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere e vengono vagilate dalla conferenza dei Capigruppo.

Art. 14 - Consegnna e pubblicazione dell'avviso di convocazione - Modalità e termini.

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo del messo comunale *oppure inviati tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dal Consigliere comunale che abbia aderito a tale forma di comunicazione con assenso scritto consegnato al Segretario comunale*¹:

- a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni, *interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione*;
- b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni, *interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione*;

c) in caso di argomenti urgenti da inserire all'ordine del giorno, non già previsti, questi possono essere comunicati, nelle modalità indicate al presente articolo, entro 24 ore dalla data prevista per il consiglio comunale.¹

2. Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla carica.

3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2, la segreteria provvede alla notifica della convocazione 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 al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

4. in caso di convocazione tramite posta elettronica, ordinaria o certificata, la dimostrazione dell'avvenuta consegna dell'avviso è costituita dalla conferma di avvenuta ricezione in capo al destinatario¹.

5. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

6. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, è pubblicato all'albo pretorio nei termini di cui al comma 1 e viene adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini e degli organi di informazione locali.

Art. 15 - Ordine del giorno.

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare nella seduta consiliare ed è predisposto a cura del Sindaco, in modo che i Consiglieri possano conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Per motivi di urgenza o di opportunità, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso *del Consiglio stesso, mediante votazione¹* di queste.

3. All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 14.

Art. 16 - Deposito degli atti per la consultazione.

1 Tutti gli atti relativi alle proposte di deliberazione riguardanti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati nell'ufficio di segreteria od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare i documenti di ufficio richiamati o citati negli atti di cui al precedente comma 1.

3. All'inizio dell'adunanza gli atti 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 E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

¹ Articolo modificato con DCC n. __ del 25.6.2014

Art. 17 - Disciplina delle adunanze.

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Sindaco.
2. Il Sindaco ha la facoltà di sospendere o sciogliere la seduta in qualsiasi momento, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Sindaco, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla Polizia Municipale di allontanare dalla sala la persona o le persone che si rendano responsabili di disturbi all'ordinato svolgimento della seduta. Qualora non siano individuati i responsabili dei disturbi, il Sindaco ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile, ove la legge o lo statuto non disponga altrimenti, il Consiglio nominerà un «Presidente provvisorio» per la sola trattazione dell'argomento dal quale trae origine l'incompatibilità.

Art. 18 - Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico,

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte 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 Municipale ed agli addetti al servizio, potrà 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 Sindaco, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
4. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio, con divieto assoluto di fumare ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

Art. 19- Segreteria dell'adunanza.

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze ufficiali del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Si intende adunanza ufficiale quella indetta per la trattazione di argomenti che le vigenti disposizioni assegnano alla competenza consiliare.
3. In caso di assenza od impedimento del Segretario, si provvede alla sostituzione ai sensi di legge o di statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.

4. Il Segretario sovraintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale e coadiuva il Sindaco per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.

5. Nel caso in cui il Segretario debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere comunale designato dal Sindaco.

CAPO VI **DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

Art. 20 - Dei posti e degli interventi.

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco, sentiti i Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi o seduti, rivolti al Sindaco ed ai Consiglieri.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio dei dibattito od al termine degli altri interventi. E' vietato qualsiasi dialogo fra Consiglieri.

Art. 21 - Ordine dei lavori - Sedute deserte.

1. I lavori del Consiglio iniziano appena raggiunto il numero legale.

2. Se, trascorsa un'ora, non viene raggiunto il numero legale, il Sindaco dichiara deserta la seduta facendo redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.

3. I Consiglieri presenti all'appello, prima di uscire dall'aula, hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea per la verifica del numero legale e l'eventuale adozione di opportuni provvedimenti da parte del Sindaco, nel caso venga accertata la mancanza di tale numero.

4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Sindaco può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.

5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

Art. 22 - Inizio dei lavori.

1. Prima dell'apertura della seduta e della trattazione degli argomenti previsti all'ordine del giorno, il Sindaco illustra eventuali comunicazioni su fatti e questioni di particolare attualità ed interesse, anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Sindaco che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenuti, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione ed a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

Art. 23 - Comportamento dei Consiglieri.

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno.

2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama.

3. Un secondo richiamo nella medesima seduta, rimasto senza esito, comporta l'interdizione della parola al Consigliere, da parte del Sindaco, fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 24 - Esercizio del mandato collettivo.

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato assente giustificato per un periodo non superiore a tre mesi nel corso dell'anno solare, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.

3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere comunicate prima della seduta. Le assenze potranno altresì essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da annotare a verbale.

Art. 25 - Fatto personale.

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.

2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Sindaco.

3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo ed il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno.

4. Se la decisione del Sindaco non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.

5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

Art. 26 - Pregiudiziali e sospensive.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene chiesto 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 chiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, chiedendo 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 ad un proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.

Art. 27 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.

1. L'eventuale 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 dovrà essergli notificato 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.

Art. 28 - Adunanze aperte.

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo, indice adunanze consiliari aperte.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e non ufficiale ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.

3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze «aperte» del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

Art. 29 - Chiusura della discussione.

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Sindaco dichiara chiusa la discussione.

2. Dichiara chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a cinque minuti.

3. La discussione si conclude con la votazione.

Art. 30 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Sindaco dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve avere luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Sindaco.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

CAPO VII DELLE VOTAZIONI

Art. 31 - Sistemi di votazione.

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per alzata di mano o per appello nominale.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata solo quando la legge, lo statuto od il regolamento espressamente lo prescrivono.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
4. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 Consiglieri. Per questa votazione il Sindaco indica il significato dei «sì» e dei «no», il Segretario fa l'appello ed il Sindaco proclama l'esito.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Sindaco, con l'assistenza di tre scrutatori designati dal Sindaco stesso (fra i quali devono essere compresi rappresentanti della minoranza), procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti al numero di votanti e proclama l'esito della votazione. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Sindaco, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

Art. 32 - Ordine della discussione e della votazione.

1. La trattazione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
 - discussione generale;
 - eventuale discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto;
 - votazione.

2. Qualora sui provvedimenti, dopo che sono stati annunciati dal Sindaco per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione senza altre formalità oltre quelle di legge.

Art. 33 - Annullamento e rinnovazione della votazione.

1. Quando si verifichino irregolarità nella votazione, il Sindaco, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporne l'immediata ripetizione.

2. L'irregolarità può essere accertata dal Sindaco ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Sindaco.

Art. 34 - Interventi nel corso della votazione.

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Art. 35 - Mozioni d'ordine.

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Sindaco all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.

2. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronuncia il Sindaco. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.

3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno.

Art. 36 - Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità.

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della seduta.

3. Il Sindaco, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Sindaco consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

4. Sono altresì inammissibili e improcedibili le deliberazioni che non sono coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica, nei casi previsti dal

regolamento di contabilità, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 del D. Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77.

Art. 37 - Dichiarazioni di voto.

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto ed ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato, nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i cinque minuti.

Art. 38 - Computo della maggioranza.

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. 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.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un uguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

CAPO VIII **DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

Art. 39 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma.

1. Il processo verbale viene predisposto per tutte le adunanze ufficiali del Consiglio Comunale, relativamente agli argomenti oggetto di deliberazione, di voto o di presa d'atto.

2. Il processo verbale è redatto sotto la forma di singoli verbali - documento per ogni argomento in discussione che devono contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, l'indicazione degli argomenti in discussione nonché delle proposte, la menzione dei pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

3. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti e il nominativo degli scrutatori.

4. Nei verbali devesi infine far constare se le deliberazioni sono state assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.

5. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:

- a) ingiuriose,
- b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico ed al buon costume;
- c) di protesta contro i provvedimenti adottati.

6. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.

7. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.

8. I verbali sono sottoscritti dai soggetti individuati nello statuto.

Art. 40 - Comunicazione delle decisioni del Consiglio.

1. Il Segretario comunale dovrà curare la trasmissione dei verbali delle decisioni adottate dal Consiglio comunale ai Capigruppo contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio od entro tre giorni dalla pubblicazione.

2. Eventuali osservazioni sui verbali potranno essere presentate all'ufficio segreteria entro dieci giorni dalla pubblicazione.

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 41 - Norma di rinvio.

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni di carattere normativo e regolamentare vigenti in materia.

Art. 42 - Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ai sensi di legge e dello statuto comunale.

INDICE

| ART. | D E S C R I Z I O N E | PAG. |
|------|---|------|
| | CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI | |
| 1 | Oggetto del regolamento | 2 |
| 2 | Luogo delle adunanze consiliari | 2 |
| 3 | Funzioni rappresentative | 2 |
| | CAPO II – GRUPPI CONSILIARI | |
| 4 | Costituzione dei gruppi consiliari | 2 |
| 5 | Conferenze dei Capigruppo | 3 |
| | CAPO III – DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI | |
| 6 | Diritti dei Consiglieri | 3 |
| 7 | Mozioni | 4 |
| 8 | Interpellanze | 4 |
| 9 | Interrogazioni | 4 |
| 10 | Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta | 5 |
| | CAPO IV – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO | |
| 11 | Convocazione del Consiglio comunale | 5 |
| 12 | Distinzione delle sedute - Definizioni | 6 |
| 13 | Proposte di iscrizione all'ordine del giorno | 6 |
| 14 | Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini | 7 |
| 15 | Ordine del giorno | 7 |
| 16 | Deposito degli atti per la consultazione | 7 |
| | CAPO V – PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA | |
| 17 | Disciplina delle adunanze | 8 |
| 18 | Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico | 8 |
| 19 | Segreteria dell'adunanza | 8 |
| | CAPO VI – DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO | |
| 20 | Dei posti e degli interventi | 9 |
| 21 | Ordine dei lavori – Sedute deserte | 9 |
| 22 | Inizio dei lavori | 10 |
| 23 | Comportamento dei Consiglieri | 10 |
| 24 | Esercizio del mandato collettivo | 10 |
| 25 | Fatto personale | 10 |
| 26 | Pregiudiziali e sospensive | 11 |
| 27 | Partecipazione dell'Assessore non Consigliere | 11 |
| 28 | Adunanze aperte | 11 |
| 29 | Chiusura della discussione | 12 |
| 30 | Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno | 12 |

| ART. | DESCRIZIONE | PAG. |
|------|---|------|
| | CAPO VII – DELLE VOTAZIONI | |
| 31 | Sistemi di votazione | 12 |
| 32 | Ordine della discussione e della votazione | 13 |
| 33 | Annulloamento e rinnovazione della votazione | 13 |
| 34 | Interventi nel corso della votazione | 13 |
| 35 | Mozioni d'ordine | 13 |
| 36 | Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità | 14 |
| 37 | Dichiarazioni di voto | 14 |
| 38 | Computo della maggioranza | 14 |
| | CAPO VIII – DEI VERBALI DELLE SEDUTE | |
| 39 | Verbale delle sedute – Contenuto e firma | 15 |
| 40 | Comunicazione delle decisioni del Consiglio | 16 |
| | CAPO IX – DISPOSIZIONI FINALI | |
| 41 | Norme di rinvio | 16 |
| 42 | Entrata in vigore | 16 |

ADOTTATO dal Consiglio Comunale con deliberazione n. ___ in data _____

PUBBLICATO all'Albo Pretorio dal _____ al _____

DIVENUTO esecutivo il _____

RIPUBBLICATO all'Albo Pretorio dal _____ al _____

VISTO:

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE