



Comune di Limana

Provincia di Belluno

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 71 del 30/10/2000, esecutiva.
entrato in vigore il 21/11/2000

TESTO COORDINATO CON LE MODIFICHE INTRODOTTE CON

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 08/03/2006
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 28/04/2010
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 30/11/2013
- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 20/04/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Titolo I -ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni preliminari

Articolo 1. Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento costituisce un insieme di regole e di norme che disciplinano, nell'ambito della legge e del vigente Statuto Comunale, il corretto funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Esso è volto a disciplinare la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato e regolare svolgimento delle adunanze.
3. Il Presidente, sentiti il Segretario Comunale e i Capi gruppo consiliari, decide sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento degli affari del Consiglio, non previsti e disciplinati dal presente regolamento e dalle norme legislative, provvede il Presidente.
4. Una copia del presente regolamento deve sempre trovarsi nella sala delle adunanze a disposizione dei Consiglieri.

Capo II - Il Presidente

Articolo 2. Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio comunale.
2. In caso di sua assenza o impedimento la presidenza spetta al Vicesindaco se consigliere o, in assenza o impedimento di entrambi, all'assessore più anziano o, infine, al Consigliere Anziano.

Articolo 3. Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo, garantisce le prerogative del Consiglio ed i diritti di ciascun Consigliere. Convoca le adunanze del Consiglio, programma l'attività consiliare, sentiti i Capi gruppo in caso di argomenti di particolare importanza, e coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
2. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari, attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
3. Assicura il mantenimento dell'ordine; può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.

Capo III - I gruppi consiliari

Articolo 4. Costituzione e composizione dei gruppi

1. Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio comunale il nome del Capo gruppo entro la prima seduta del Consiglio. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capo gruppo il candidato alla carica di Sindaco e quindi colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale. Di ogni variazione della persona del Capo gruppo deve essere data comunicazione scritta al Presidente del Consiglio.
4. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, allegando l'accettazione da parte del Capo del gruppo cui intende aderire.
5. Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. La comunicazione da effettuare ai capigruppo prevista dall'art.25 del D.Lgs 18/08/2000 n.267 e s.m.i. può essere effettuata attraverso il sistema di posta elettronica certificata qualora i rispettivi consiglieri comunali abbiano comunicato la propria disponibilità al riguardo. (*)¹

Articolo 5. Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale; in caso di argomenti di particolare importanza concorre a definire la programmazione dell'attività consiliare ed esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale. Essa può essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di un solo Capo gruppo precisando il motivo della richiesta.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può far partecipare alle riunioni della Conferenza il Segretario comunale, altri dipendenti comunali e i consulenti tecnici qualora ne ravvisi l'opportunità.
4. I Capi gruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
5. Contestualmente all'affissione all'Albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono comunicate in elenco ai Capi gruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri comunali nell'ufficio di segreteria.

¹ (Comma 6 aggiunto con DCC N.33/2013)

CAPO IV - Le Commissioni consiliari

Articolo 6. Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione, nel suo seno, con criterio proporzionale, di Commissioni consiliari per determinati argomenti con funzioni di indirizzo.
2. In caso di dimissioni o decadenza o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il capo gruppo indica il sostituto al Presidente del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente della Commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti, con voto palese, nella prima riunione della Commissione. Qualora la Commissione abbia funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza della stessa spetta di diritto ad un consigliere appartenente alla minoranza consiliare.
4. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del Comune presso Enti, Istituti, Aziende o altre Istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.
5. La commissione può avvalersi anche dell'apporto di consulenti esterni indicati dal Consiglio nella deliberazione di incarico.
6. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni nell'ambito delle materie di loro competenza, che dovranno essere trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale per l'istruttoria.

Capo V - Richiesta notizie/informazioni

Articolo 7. Notizie/informazioni

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle loro Aziende ed Enti dipendenti tutte le notizie ed informazioni, in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le modalità contenute nell'apposito Regolamento comunale disciplinante il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle informazioni, ai documenti amministrativi.
2. Essi sono tenuti al segreto in casi specificatamente determinati dalla legge.

Titolo II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Articolo 8. Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inviato al domicilio dei Consiglieri ed agli Assessori non Consiglieri nel territorio comunale a mezzo di messo comunale, che deposita in Segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
2. L'avviso può essere fatto mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta, a persona atta a ricevere la notifica, oppure a mezzo fax o telegramma.
3. Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima della proclamazione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere.
4. In caso di grave urgenza l'avviso può essere telefonico, purché fatto direttamente all'interessato oppure mediante telegramma o a mezzo fax
5. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, può essere consegnato mediante l'utilizzo del sistema di posta elettronica certificata nei confronti di coloro che abbiano dichiarato la propria disponibilità ricevere la comunicazione nella propria casella di posta elettronica certificata, rispondente ai requisiti previsti dalla legge. (2)²

Articolo 9. Termini di consegna dell'avviso di convocazione

(*)³

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato alle persone indicate al precedente art. 8 e deve precisare se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
2. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali, la cui elencazione ha carattere tassativo:
 - approvazione del bilancio annuale e pluriennale;
 - approvazione del rendiconto di gestione;
 - approvazione dello strumento urbanistico generale e delle sue varianti generali.

In seduta ordinaria l'avviso di convocazione del Consiglio deve essere recapitato alle persone di cui all'art. 8 almeno 7 giorni prima di quello fissato per la seduta consiliare, esclusa la domenica.

E', comunque, facoltà del Sindaco integrare l'elenco degli argomenti con avviso da comunicarsi ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

3. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e l'avviso di convocazione del Consiglio deve essere recapitato alle persone di cui all'art. 8 almeno 5 giorni prima di quello fissato per la seduta consiliare, esclusa la domenica. Anche in tale ipotesi è, comunque, facoltà del Sindaco integrare l'elenco degli argomenti, con avviso da comunicarsi ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. In tale ipotesi, l'avviso di convocazione del consiglio deve essere recapitato alle persone di cui al precedente art. 8 almeno un giorno prima di quello fissato per la seduta consiliare.
5. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla seduta.

² (Comma 5 aggiunto con Delibera C.C. 33/2013)

³ (Articolo sostituito con delibera C.C. n. 16 del 08/03/2006)

Articolo 10. Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio comunale.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
4. L'affissione all'albo pretorio, e ove possibile agli albi frazionali, dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio, in casi di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, può darne pubblicità mediante affissione di manifesti.

Articolo 11. Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, eccezionalmente anche fuori del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità. In caso di opposizione alla decisione di cui al periodo precedente decide il Consiglio comunale così riunito, senza discussione: ⁽⁸⁾
3. In occasione delle riunioni consiliari vengono esposte le bandiere d'Italia , della Comunità Europea e della Regione Veneto all'esterno della sede Municipale.

Articolo 12. Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei giorni precedenti, entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso ai Consiglieri.
2. Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri.
3. I termini di deposito sono elevati a 10 giorni prima dell'adunanza per le proposte relative al Bilancio di previsione ed a 20 giorni per le proposte relative al Rendiconto.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare a disposizione dei Consiglieri.

⁽⁸⁾ Comma 2 art. 11 così sostituito con Delibera Consiglio Comunale n. 18 del 20/04/2015

Capo II - Composizione dell'assemblea

Paragrafo I - Numero legale

Articolo 13. Adunanza

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco.
2. In seconda convocazione, che deve aver luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri per legge assegnati al Consiglio senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
4. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario comunale, che avverte il Presidente all'atto della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

Paragrafo II - Surrogazione

Surrogazione di Consiglieri

Articolo 14. Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre i 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

Articolo 15. Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione al Presidente che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.
2. Qualora il Segretario comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente del Consiglio.
3. Il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza alle tre sedute, e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla scadenza del termine.
4. Il Consiglio comunale, se ritiene prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.

CAPO III – Disciplina delle riunioni

Paragrafo I - Pubblicità delle riunioni

Articolo 16. Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche , salvo quanto stabilito dal successivo articolo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Articolo 17. Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti delle capacità morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Se in seduta pubblica sono introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno 3 Consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.
4. "La seduta è pubblica quando vengono trattati argomenti che riguardano fatti storici attribuiti ad Amministratori, anche se non più in carica al momento della trattazione, che siano di particolare interesse pubblico, e che appaiano comunque connessi, anche indirettamente, con l'espletata attività di Amministratore. In tale ipotesi è anche possibile, durante la seduta pubblica, formulare esplicito riferimento alle generalità della persona. Il Sindaco nel disporre l'avviso di convocazione del Consiglio comunale stabilisce se la seduta si terrà in forma pubblica o in forma segreta. In caso di contestazione da parte di uno o più consiglieri comunali in merito a tale scelta la questione è decisa dal Consiglio comunale a maggioranza relativa dei presenti al voto. Nella trattazione degli argomenti i consiglieri comunali dovranno in ogni caso attenersi ai principi posti dall'art. 11 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ". (*)⁴

Articolo 18. Inviti ad adunanze consiliari "aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità il Presidente può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, e può invitare a partecipare alla discussione Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.

Articolo 19. Invito di funzionari, consulenti e revisore dei conti

1. Il Presidente può invitare alle adunanze consiliari funzionari e dipendenti del Comune e del Revisore dei conti per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

⁴ (comma 4 aggiunto con Delibera C.C. N. 13 del 28/04/2010)

Articolo 20. Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve tenere un comportamento corretto , astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso, comunque espressi.
2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio comunale.

Paragrafo II - Ordine dei lavori

Articolo 21. Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente e al Consiglio.
3. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
5. Gli interventi devono essere inerenti solo alla proposta in discussione.

Articolo 22. Comunicazioni, interrogazioni/interpellanze

1. La riunione consiliare si apre con l'approvazione dei verbali della seduta precedente. A tale adempimento segue la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni/interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Le interrogazioni/interpellanze vengono presentate in forma scritta al Sindaco-Presidente del Consiglio, che le pone all'ordine del giorno nella prima riunione utile successiva. L'esame delle interrogazioni/interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto, dopo gli adempimenti di cui al comma 1 del presente articolo, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente per il tempo massimo di 5 minuti l'interrogazione/interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.
5. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante/interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 5 minuti.
6. Non si trattano interrogazioni/interpellanze nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.
7. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni.
8. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interrogazioni/interpellanze per ogni adunanza del Consiglio.
9. Conclusi gli adempimenti di cui ai commi precedenti del presente articolo si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato su fatti di particolare interesse per la comunità.
10. La discussione delle interrogazioni/interpellanze e delle comunicazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore ad un'ora. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
11. Il Presidente del Consiglio è tenuto a respingere le interrogazioni, le interpellanze formulate in modo scorretto, offensivo o contrario alle norme di legge.

Articolo 23. Presentazione di Proposte di delibera da parte dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
2. Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui all' art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 24. Emendamenti

1. I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.
2. Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio comunale. In tal caso il Segretario comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere sull'emendamento proposto nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente del Consiglio comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.

Articolo 25. Mozioni, mozioni d'ordine e fatto personale.

1. La mozione consiste nella proposta di iniziative e interventi da parte di uno o più Consiglieri. Essa dev'essere presentata in forma scritta al Sindaco - Presidente del Consiglio che la inserisce all'ordine del giorno nella prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.
2. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza.
3. A ciascun consigliere è consentito, altresì, d'intervenire per fatto personale allorché egli si ritenga attaccato per la sua condotta o gli vengano attribuite affermazioni diverse da quelle espresse.
4. Per fatto personale, e nel merito della mozione d'ordine, è comunque consentito ai Consiglieri d'intervenire per un tempo massimo di 5 minuti.
5. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente. In caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Articolo 26. Ordine di trattazione degli argomenti

1. La trattazione degli argomenti, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente; nel caso di opposizione decide il Consiglio senza discussione.

Articolo 27. Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta, per 5 minuti massimo. I consiglieri possono far confluire ad altro consigliere il tempo loro concesso per l'intervento e sempre per lo stesso argomento.
2. I Capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la seconda per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. il Presidente e l'assessore delegato intervengono una sola volta, per 10 minuti massimo, in qualsiasi momento.
4. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.
5. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento rivestano carattere pretestuoso o dilatorio.
6. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un Consigliere per gruppo e a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capo gruppo, per 5 minuti massimo ciascuno.
7. Nella trattazione degli argomenti di cui al precedente art. 9, comma 2, la cui elencazione ha carattere tassativo, il tempo fissato nei precedenti commi va raddoppiato. (*)⁵

Articolo 28. Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale, cioè la richiesta che un argomento non debba essere discusso, e la domanda sospensiva, cioè la richiesta che la discussione debba rinviarsi, possono essere presentate da ciascun consigliere dopo la presentazione della proposta e prima che abbiano inizio gli interventi. Domande sospensive e questioni pregiudiziali possono essere presentate nel corso della discussione solo se la presentazione sia giustificata da elementi emersi nel corso del dibattito e le rispettive richieste siano sottoscritte da almeno cinque Consiglieri.
2. Sulle richieste di cui al precedente comma decide il Consiglio Comunale senza discussione.
3. E' facoltà del Sindaco, prima dell'inizio della trattazione, disporre il ritiro o il rinvio di un argomento all'ordine del giorno.

Articolo 29. Sospensione della seduta

1. La seduta può, con decisione del Consiglio senza discussione, essere sospesa temporaneamente qualora lo richieda il Presidente o cinque Consiglieri. Contemporaneamente, il Consiglio decide anche la durata della sospensione.

Articolo 30. Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.
2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

Articolo 31. Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e allontanarsi dall'aula nei casi, previsti dalla legge, d'incompatibilità e di conflitto d'interessi con l'oggetto in trattazione.

⁵ (Comma 7 aggiunto con DCC N. 16 del 08/03/2006)

Paragrafo III - Operazioni di votazione

Articolo 32. Sistemi di votazione

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione della qualità e dei comportamenti di persone.
4. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa su proposta del Presidente o di un Consigliere con votazione palese dal Consiglio.
5. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati dal Consiglio in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Presidente.
6. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Articolo 33. Ordine delle votazioni

1. L'ordine delle votazioni è il seguente:
 - la questione pregiudiziale;
 - la questione sospensiva;
 - gli emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi;
 - la proposta principale.
2. E' facoltà del Presidente del Consiglio derogare l'ordine di votazione degli ordini del giorno e degli emendamenti qualora ciò si riveli utile per la chiarezza della votazione.

Articolo 34. Votazione Palese e votazione segreta

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza, inappellabilmente, il collegio degli scrutatori.

CAPO IV - Verbali delle riunioni del Consiglio

Articolo 35. Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale.
2. Egli, può chiedere al Presidente d'intervenire, qualora intenda esercitare le proprie funzioni consultive e referenti al fine di fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione.

Articolo 36. Redazione del verbale d'adunanza (*)⁶

1. Le deliberazioni e decisioni assunte e degli altri atti esaminati dal Consiglio comunale in ottemperanza a disposizioni di legge o di regolamento, comprese le comunicazioni, mozioni, interpellanze ed interrogazioni, sono documentati in distinti verbali, redatti in forma scritta a cura del Segretario, e sottoscritti dal Presidente del Consiglio comunale e dallo stesso Segretario comunale, in forma digitale, ai sensi dell'art.24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 e s.m.i. I verbali così sottoscritti costituiscono documenti amministrativi informatici ai sensi dell'art.21 del citato decreto.
2. I verbali degli atti amministrativi di cui al comma 1, contengono, necessariamente, le seguenti indicazioni:
 - a) tipo di adunanza (ordinaria, straordinaria o d'urgenza, pubblica o segreta);
 - b) data e luogo della riunione;
 - c) oggetto del provvedimento o dell'atto amministrativo;
 - d) Consiglieri presenti e assenti alla discussione dell'argomento;
 - e) Presidente dell'Assemblea, e motivi dell'eventuale sostituzione;
 - f) Segretario dell'assemblea;
 - g) sistemi di votazione;
 - h) numero consiglieri partecipanti al voto, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari (con l'indicazione dei singoli nominativi in caso di votazione palese) numero dei consiglieri che si sono astenuti dalla votazione (con l'indicazione dei singoli nominativi), schede bianche, nulle e contestate in caso di votazione a scrutinio segreto, numero dei voti ottenuti da ciascun candidato nel caso di procedure di elezione;
 - i) indicazione nominativa dei consiglieri che si allontanano dall'aula durante la seduta e di quelli che vi entrano o vi rientrano dopo esserne usciti specificando se presenti o meno al momento della votazione;
 - l) scrutatori ove previsti;
 - m) l'indicazione se vi sia stata o meno discussione ed in caso positivo il richiamo al fatto che il relativo resoconto verrà inserito in separato documento ai sensi del successivo comma 3.
3. Il resoconto integrale della discussioni, come anche delle dichiarazioni di voto, relative ad ogni argomento posto all'esame del Consiglio comunale, mediante iscrizione all'ordine del giorno, è contenuto in separato verbale, unico per ciascuna adunanza. Tale verbale è sottoscritto dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario comunale in forma digitale, ai sensi dell'art.24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 e s.m.i. e costituisce documento amministrativo informatico ai sensi dell'art.21 del citato decreto. Esso viene pubblicato nel sito internet comunale, anche separatamente rispetto ai verbali di cui al comma 1, salvo qualora tale pubblicazione non sia consentita dalla legge e/o dal regolamento e viene conservato secondo le modalità previste dall'art.44 del citato decreto a cura dell'ufficio di segreteria. Non si fa luogo alla pubblicazione dei verbali di cui al presente comma relativi a discussioni svolte in seduta segreta.
4. Eccezionalmente, su proposta della conferenza dei capigruppo, per particolari sedute consiliari rivestenti un peculiare interesse per la comunità amministrata, il Presidente dell'adunanza può autorizzare l'inserimento in forma scritta nel verbale di cui al comma 1, delle dichiarazioni di voto rese nel corso della discussione come anche gli interventi dei consigliere comunali purché, per entrambi tali casi, ne venga consegnato il testo in forma scritta al Presidente dell'adunanza ed al Segretario comunale prima della lettura in aula. Il Segretario comunale avrà cura di verificare che le dichiarazioni lette in aula corrispondano a quelle contenute nei testi scritti consegnati ai sensi del precedente periodo e provvede all'inserimento dei predetti testi nei relativi verbali mediante allegazione materiale.

⁶ (Articolo sostituito con Delibera C.C. N. 33/2013)

5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone.

Articolo 37. Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

(*)⁷

1. I verbali degli atti amministrativi di cui all'art.36 comma I sono ordinati numericamente secondo l'ordine di discussione. I verbali delle discussioni di cui all'art.36, comma III sono distintamente ordinati numericamente per ciascuna adunanza.
2. Ogni Consigliere può richiedere modifiche ai verbali, entro 60 giorni dalla pubblicazione dei verbali all'albo telematico, proponendo per scritto quanto si intende che sia cancellato, inserito o modificato nel verbale; le richieste presentate in altra forma sono dichiarate inammissibili. Qualora uno stesso consigliere proponga diversi emendamenti relativi ad uno stesso verbale, gli stessi sono messi in approvazione mediante un'unica votazione.
3. Nella discussione delle proposte di cui al comma 2 del presente articolo, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
4. Delle proposte di modifica o di integrazione approvate si prende atto nel verbale.

⁷ (Articolo sostituito con *Delibera C.C. N. 33/2013*)

INDICE

Titolo I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 2 Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 3 Poteri del Presidente

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 Costituzione e composizione dei gruppi

Art. 5 Conferenza dei Capi gruppo

CAPO IV - LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 6 Commissioni consiliari

CAPO V - RICHIESTA NOTIZIE/INFORMAZIONI

Art. 7 Richiesta notizie/informazioni

Titolo II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 8 Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

Art. 9 Termini di consegna dell'avviso di convocazione

Art. 10 Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

Art. 11 Luogo dell'adunanza

Art. 12 Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

CAPO II - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Paragrafo I - Numero legale

Art. 13 Adunanza

Paragrafo II - Surrogazione di Consiglieri

Art. 14 Dimissioni

Art. 15 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

CAPO III - DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Paragrafo I - Pubblicità delle riunioni

Art. 16 Adunanze pubbliche

Art. 17 Adunanze segrete

Art. 18 Inviti ad adunanze consiliari "aperte"

Art. 19 Invito di funzionari, consulenti e revisore dei conti

Art. 20 Comportamento del pubblico

Paragrafo II Ordine dei lavori

Art. 21 Disciplina degli interventi

Art. 22 Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

Art. 23 Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri

Art. 24 Emendamenti

Art. 25 Mozioni, mozioni d'ordine e fatto personale

Art. 26 Ordine di trattazione degli argomenti
Art. 27 Svolgimento della discussione
Art. 28 Questioni pregiudiziali e sospensive
Art. 29 Sospensione della seduta
Art. 30 Comportamento dei Consiglieri
Art. 31 Astensione obbligatoria

Paragrafo III operazione di votazione

Art. 32 Sistemi di votazione
Art. 33 Ordine delle votazioni
Art. 34 Votazione palese e votazione segreta

CAPO IV VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 35 Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario comunale
Art. 36 Redazione del verbale d'adunanza
Art. 37 Deposito, rettifiche e approvazione del verbale