



PROVINCIA DI TORINO  
**COMUNE DI STRAMBINO**  
C.F. 84002930018 – P. IVA 02636840015

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 29.11.2005.  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 18.12.2014

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art.1**

#### **Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.
2. Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

### **Art. 2**

#### **Diffusione**

1. Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri. Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario Comunale, ai Consiglieri neo eletti.

## **CAPO I ADUNANZE**

### Art.3

#### Luogo delle riunioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
2. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fuori dal territorio comunale.

### Art. 4

#### Convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco mediante avvisi scritti
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo.
4. Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione.
5. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

### Art.5

#### Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattrore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati gli atti relativi agli affari da trattare.
3. I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo.

4. Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'Ordine del Giorno di una determinata seduta.

Art.6  
Ordine del giorno

1. L'Ordine del Giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.
2. Spetta al Sindaco il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo.
3. Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.
4. La decisione del Sindaco di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei Consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio; tuttavia il Sindaco è sempre tenuto a iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, nella seduta successiva alla presentazione della richiesta, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno in quinto dei Consiglieri in carica.

Art. 7  
Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere notificato al domicilio dei Consiglieri, ***anche con mezzi elettronici qualora richiesto dai Consiglieri stessi.***(*comma modificato con delib. CC n.38/2014*)
2. Consiglieri che risiedono fuori Comune devono comunicare al Segretario Comunale il loro recapito o domicilio nel territorio del comunale presso il quale verranno consegnati gli avvisi di convocazione.
3. (*comma soppresso con delib. CC n. 38/2014*)
4. L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e luogo di riunione precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare – Ordine del giorno – in seduta pubblica o segreta.
5. L'avviso deve essere consegnato:
  - a) per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima della riunione
  - b) per le convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattrore prima della riunione
6. Nel calcolo dei giorni di cui al punto a) del precedente comma 5° non si tiene conto del giorno di consegna e del giorno della seduta.

Art. 8  
Pubblicità

1. L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune.

2. Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante l'affissione di appositi manifesti nei quali sono indicati il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e gli argomenti da trattare.

#### Art. 9

##### Deposito e consultazione degli atti – Rilascio copie

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la Segreteria Comunale ***dal giorno successivo all'invio ai Consiglieri Comunali dell'avviso di convocazione*** .(comma modificato con delib. CC n.38/2014).
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione e di avere copie delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati, previa richiesta scritta

#### Art.10

##### Informazioni ai Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie ed informazioni orali utili all'espletamento del mandato.
2. A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione, verbalmente, ai soggetti indicati nel comma precedente i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.
3. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **CAPO II SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

### Art.11 Revisori dei Conti

1. I Revisori dei Conti possono essere invitati dal Sindaco ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

### Art. 12 Numero Legale

1. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in giorno diverso da quello della prima, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro membri.
2. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattrore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
3. Nel numero fissato per la validità delle adunanze del Consiglio non devono computarsi i Consiglieri presenti quando ricorrono le ipotesi di astensione obbligatoria previste dalla legge.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti..

### Art. 13 Apertura di seduta – Mancanza del numero legale

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri accertato mediante appello nominale disposto dal Presidente.
2. Decorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.
3. Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.
4. I Consiglieri che accedono all'adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, perché venga annotata la presenza o l'assenza.

5. Nel corso del dibattimento il Presidente non è obbligato a verificare se sia presente il numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri o dal Segretario.
6. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione per una durata da cinque a dieci minuti, dopodiché disporrà un nuovo appello dei presenti.
7. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
8. Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

#### Art.14

##### Seduta di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.
2. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e modi indicati nel presente regolamento; quando, però l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno per la seduta successiva, per il caso che si renda necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla seduta deserta.

#### Art.15

##### Pubblicità delle sedute – sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quanto si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Presidente dispone il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
3. Durante le sedute segrete possono restare in aula soltanto i membri del Consiglio ed il Segretario Comunale.

#### Art.16

##### Disciplina delle adunanze

1. Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio; quindi dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno seguendo la progressione dello stesso.

2. E' facoltà del Presidente o di almeno un Consigliere proporre mutamenti alla progressione dell'Ordine del Giorno; sulla proposta il Consiglio delibera per alzata di mano, senza discussione.
3. Durante l'adunanza sono vietati discorsi o comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.

#### Art.17 Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri, di norma, parlano dal proprio seggio.
2. Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.
3. Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento di discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento.
4. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
5. Per nessun motivo il Presidente potrà espellere un Consigliere dall'aula; se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta ed eventualmente scioglierla.

#### Art.18 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.
2. Le persone che assistono debbono essere inermi, restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.
3. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario ed agli altri dipendenti in servizio, potrà essere ammessa, a seconda delle esigenze del Consiglio, a presenza di altre persone.
4. Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimento, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione dell'autorità di pubblica sicurezza.
5. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo

determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

#### Art.19 Presidenza

1. Il Consiglio, salvo diversa disposizione di legge, è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Vice Sindaco e, in caso di assenza di questo, la sostituzione avviene come previsto dall'art. 19 dello Statuto.

#### Art.20 Scrutatori

1. All'inizio della seduta, accertato il numero legale degli intervenuti, il Presidente designa fra i Consiglieri presenti tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

#### Art.21 Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento; in particolare, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.
2. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.
3. Il Presidente è inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
4. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni e può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti.
5. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai Consiglieri, le persone suddette vengono congedate e lasciano la parte dell'aula riservata ai Consiglieri.

#### Art.22 Ordine della seduta

1. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio Comunale se non sia iscritta all'Ordine del Giorno.

2. Il Presidente, l'Assessore o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza ed il tenore dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n.267/2000
3. Esaurita l'illustrazione della proposta , e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.
4. La discussione, cui possono prendere parte tutti i Consiglieri ognuno dei quali deve ottenere la parola dal Presidente, segue questo ordine:
  - a) discussione generale seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sugli ordini del giorno;
  - b) discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte e relative votazioni;
  - c) votazione complessiva sulla proposta di deliberazione

#### Art.23 Norme per la discussione

1. La parola è concessa ai Consiglieri per turno, seguendo l'ordine di iscrizione.
2. Nella trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno ciascun Consigliere Capogruppo o all'uopo incaricato dal suo gruppo può parlare due volte; gli altri Consiglieri una sola volta.
3. Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di 10 minuti, per il Consigliere Capogruppo o all'uopo incaricato dal suo gruppo, e 5 minuti per gli altri Consiglieri.
4. La conferenza dei Capigruppo ha, in ogni caso, la facoltà di fissare limiti di tempo più ampi di quelli indicati sopra; delle decisioni in tal senso, il Presidente avvisa il Consiglio all'inizio della seduta o della discussione sull'argomento.
5. Ciascun Consigliere ha comunque diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
6. Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola; l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere e il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei votanti.

#### Art.24 Emendamenti

1. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.
2. L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

3. Gli emendamenti proposti devono essere depositati presso la Segreteria Comunale di norma almeno ventiquattrore prima della riunione del Consiglio, fatto salvo quanto previsto dall'art.23 comma 4 lett.b.
4. Gli emendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione devono essere corredati dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs n.267/2000.

#### Art.25

##### Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi, quella sospensiva è, invece, una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento.
2. Tali questioni possono essere presentate prima dell'inizio della discussione o nel corso di questa; in quest'ultimo caso la richiesta deve essere avanzata da non meno di tre Consiglieri.
3. Le proposte debbono essere decise prima di iniziare o procedere nella discussione sul merito.

#### Art.26

##### Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere Comunale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. In ogni momento i Consiglieri possono chiedere la parola per "fatto personale", indicando in che consista il fatto stesso.
3. Il Presidente decide sull'esistenza o meno del fatto personale e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

#### Art.27

##### Chiusura della discussione

1. Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse siano di carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo dopo che sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

Art.28  
Dichiarazione di voto

1. Dichiarata chiusa la votazione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.
2. Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque minuti.

Art.29  
Astensione dal voto

1. Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.
2. Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

Art.30  
Obbligo di astensione

1. I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione a Segretario che lo fa constare nel verbale.

Art.31  
Revoca o modifica di precedenti deliberazioni

1. Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

Art.32  
Ora di chiusura della seduta

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita periodicamente dalla conferenza dei Capigruppo su proposta del Sindaco.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza.

Art.33  
Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata

prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende a seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito ed all'ora fissata.

2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.
3. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno ventiquattrore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

#### Art.34

##### Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata la seduta e precisa che la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

### CAPO III INTERROGAZIONI E MOZIONI

#### Art. 35 Norme comuni

1. Al fine di espletare la loro funzione, i Consiglieri oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrata

#### Art. 36 Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco e alla Giunta per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso od alla Giunta, o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.
2. L'interrogazione deve sempre essere formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti; deve pervenire *in tempo utile per l'inserimento nell'avviso di convocazione della riunione del Consiglio Comunale in cui si intende ottenere risposta* (comma modificato con delib. CC n.38/2014)
3. L'interrogazione, in caso di urgenza, può essere effettuata durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente, e se autorizzato dal Presidente stesso ne dà diretta lettura al Consiglio.
4. Il Presidente o un Assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro 20 giorni.

#### Art. 37 Svolgimento delle interrogazioni

1. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione
2. Di norma lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta.
3. Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti
4. Alla risposta del Presidente o di un Assessore, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti

5. Qualora l'interrogante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
6. Quando l'interrogante richiede espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 30 giorni e l'interrogazione non viene iscritta all'Ordine del Giorno del Consiglio.
7. L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

#### Art.38 Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno il giorno precedente a quello della riunione del Consiglio; nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'Ordine del Giorno della successiva seduta.
3. La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.
4. La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione

## **CAPO IV VOTAZIONI**

### Art.39 Forme di votazioni

1. I Consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale.
2. Le deliberazioni che importano valutazioni o apprezzamento di personale si prendono a scrutinio segreto.

### Art.40 Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno tre consiglieri.
2. Per questa votazione il Presidente indica il significato del “si” e del “no”; il Segretario esegue l’appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun Consigliere ad alta voce.
3. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, riscontra il risultato della votazione.

### Art.41 Controprova

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiede immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.
2. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, accerta il risultato della controprova e se la votazione è ancora dubbia si procede all’appello nominale.

### Art.42 Votazione a scrutinio segreto

1. La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede.
2. Lo spoglio delle schede è fatto dagli scrutatori.

### Art.43 Esito della votazione

1. Nessuna deliberazione si intende approvata se non ottiene la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
4. Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.
5. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando i numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.
6. Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
7. Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante.
8. Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.
9. Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa debbono essere distrutte.

## **CAPO V VERBALI**

### Art. 44 Redazione e contenuto

1. I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Comunale.
2. Nei verbali devono essere indicati:
  - a) l'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
  - b) le modalità osservate per la convocazione;
  - c) i Consiglieri presenti e quelli assenti con specificazione se giustificati o meno;
  - d) l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;
  - e) il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n.267/2000;
  - f) i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
  - g) il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
  - h) il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
  - i) il nome dei Consiglieri scrutatori.
3. Per la compilazione dei verbali il Segretario può essere coadiuvato da un impiegato della Segreteria.

### Art.45 Dichiarazioni a verbale

1. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario.
2. I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
3. Eventuali ingiurie, calunnie, o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

### Art.46 Verbali delle sedute segrete

1. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.
- 2.

Art.47  
Firma dei verbali

I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art.48  
Esclusione del Segretario Comunale

1. Quando il Segretario Comunale ha per legge l'obbligo di astenersi deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione e lo sostituisce il Vice Segretario.
2. In caso di assenza o impedimento del Segretario lo sostituisce il Vice Segretario.

Art.49  
Approvazione dei verbali

1. I verbali sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.
2. I verbali devono essere posti a disposizione dei Consiglieri dal terzo giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione.
3. I verbali si intendono approvati qualora nessun Consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

Art.50  
Rettifica dei verbali

1. Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
2. Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi sono opposizioni. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente un Consigliere a favore ed uno contro. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
3. Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.
4. Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario Comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

Art.51  
Deposito dei verbali

1. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario Comunale.

## **CAPO VI GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

### Art.52 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri, nel caso per che una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si verifichi successivamente, al Consigliere stesso è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e a Segretario Comunale, entro il giorno precedente quello della prima riunione del Consiglio neo-eletto, il nome del proprio Capigruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo più anziano di età.
5. Può essere costituito un gruppo misto composto da Consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto e/o da Consiglieri receduti da altri gruppi.

### Art.53 Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo, unitamente al Sindaco che presiede, costituiscono un organismo permanente denominato “conferenza dei Capigruppo”
2. La conferenza dei Capigruppo è competente:
  - a) in materia di regolamento dei lavori del Consiglio, interpretando o proponendo modifiche alle norme del presente regolamento;
  - b) in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio;
  - c) in particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale.
3. Le decisioni della conferenza dei Capigruppo prese all’unanimità e con la partecipazione di tutti i gruppi consiliari, costituiscono atti di indirizzo nelle materie di cui al precedente comma 2° nei confronti del Consiglio e della Giunta.
4. Le proposte della conferenza dei Capigruppo su argomenti politico-amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.
5. Funge da segretario della conferenza dei Capigruppo il Segretario Comunale o un funzionario dallo stesso incaricato.

#### Art.54

##### Funzionamento dei gruppi consiliari

1. Il Sindaco, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, assicura i mezzi e gli strumenti necessari al funzionamento dei gruppi consiliari, tenendo presente le esigenze comuni ai diversi gruppi ed in maniera proporzionata alla consistenza numerica di ciascun gruppo.

#### Art.55

##### Costituzione delle Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, istituisce nel proprio seno le seguenti Commissioni Consiliari permanenti:

Commissione I "Interventi sul territorio"

Commissione II "Bilancio e Programmazione"

Commissione III "Servizi alla Popolazione"

2. Il Consiglio può altresì costituire Commissioni temporanee per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente a durata ed i compiti.
3. Il Consiglio può inoltre costituire Commissione di controllo per esperire indagini conoscitive ed inchieste, secondo la disciplina dell'art.24 dello Statuto

#### Art.56

##### Composizione e funzionamento delle Commissioni Consiliari

1. Le Commissioni Consiliari sono composte da 5 membri, tenendo conto della consistenza numerica di ciascun gruppo e garantendo comunque che ciascun gruppo sia rappresentato almeno in una Commissione.
2. I membri della Commissione sono nominati dal Consiglio Comunale su proposta dei Capigruppo Consiliari. Ciascuna commissione, nella sua prima riunione, nomina al suo interno un Presidente.
3. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte di norma dai responsabili dei singoli uffici e servizi funzionali dell'Amministrazione o loro delegati.
4. Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle Commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto, ove espressamente invitati dalle Commissioni.
5. Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.
6. In caso di cessazione di un componente delle Commissioni, si procede alla sostituzione su designazione del Capogruppo interessato.

Art.57  
Compiti e funzioni

1. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale.
2. A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:
  - a) possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte;
  - b) possono richiedere al Sindaco l'iscrizione all'Ordine del Giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
  - c) possono relazionare al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;
  - d) possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;
  - e) esprimono pareri non vincolanti nei casi previsti dai regolamenti comunali; a tal fine la Segreteria del Comune trasmette ai Presidenti delle Commissioni le relative proposte di deliberazione sue quali il parere deve essere espresso entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della richiesta; trascorso inutilmente tale termine, le proposte di deliberazione vengono sottoposte all'approvazione dell'organo competente.

Art.58  
Adunanze delle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari sono convocate dal proprio Presidente con avviso scritto da recapitarsi almeno 24 ore prima delle riunioni. Il Presidente è obbligato a convocare la Commissione su richiesta scritta di almeno due membri entro otto giorni dalla ricezione della relativa richiesta formale.
2. Della convocazione è data notizia al Sindaco e all'Assessore competente per materia. Ne viene altresì data notizia al pubblico mediante affissione di apposito avviso all'Albo Pretorio del Comune.
3. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti.
4. Le sedute delle Commissioni sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
5. Per tutto quanto non previsto si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art.59  
Verbali

1. Delle sedute delle Commissioni Consiliari sono redatti, a cura del Segretario della Commissione, i verbali sotto forma di resoconto sommario; i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione; copia degli stessi è trasmessa a Sindaco e ai Capigruppo Consiliari ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte deliberative cui si riferiscono.

**CAPO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art.60  
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di inizio della seconda pubblicazione, a norma dell'art.63 dello Statuto.

# INDICE

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Diffusione

## CAPO I – ADUNANZE

- Art. 3 – Luogo delle riunioni
- Art. 4 – Convocazione
- Art. 5 – Convocazione d’urgenza
- Art. 6 – Ordine del giorno
- Art. 7 – Avviso di convocazione
- Art. 8 – Pubblicità
- Art. 9 – Deposito e consultazione degli atti – rilascio copie
- Art.10 – Informazioni ai Consiglieri

## CAPO II - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

- Art.11 – Revisori dei Conti
- Art.12 – Numero Legale
- Art.13 – Apertura di seduta - mancanza del numero legale
- Art.14 – Seduta di seconda convocazione
- Art.15 – Pubblicità delle sedute – sedute segrete
- Art.16 – Disciplina delle adunanze
- Art.17 – Comportamento dei Consiglieri
- Art.18 – Comportamento del pubblico
- Art.19 – Presidenza
- Art.20 – Scrutatori
- Art.21 – Attribuzioni del Presidente
- Art.22 – Ordine della seduta
- Art.23 – Norme per la discussione
- Art.24 – Emendamenti
- Art.25 – Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art.26 – Fatto personale
- Art.27 – Chiusura della discussione
- Art.28 – Dichiarazione di voto
- Art.29 – Astensione dal voto
- Art.30 – Obbligo di astensione
- Art.31 – Revoca o modifica di precedenti deliberazioni
- Art.32 – Ora di chiusura della seduta
- Art.33 – Rinvio della seduta ad altro giorno
- Art.34 – Termine della seduta

### **CAPO III – INTERROGAZIONI E MOZIONI**

- Art.35 – Norme comuni**
- Art.36 – Interrogazioni**
- Art.37 – Svolgimento delle interrogazioni**
- Art.38 – Mozioni**

### **CAPO IV – VOTAZIONI**

- Art.39 – Forme di votazioni**
- Art.40 - Votazione per appello nominale**
- Art.41 – Controprova**
- Art.42 – Votazione a scrutinio segreto**
- Art.43 – Esito della votazione**

### **CAPO V – VERBALI**

- Art.44 – Redazione e contenuto**
- Art.45 – Dichiarazioni a verbale**
- Art.46 – Verbali delle sedute segrete**
- Art.47 – Firma dei verbali**
- Art.48 – Esclusione del Segretario Comunale**
- Art.49 – Approvazione dei verbali**
- Art.50 – Rettifica dei verbali**
- Art.51 – Deposito dei verbali**

### **CAPO VI – GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art.52 – Gruppi consiliari**
- Art.53 – Conferenza dei capigruppo**
- Art.54 – Funzionamento dei gruppi consiliari**
- Art.55 – Costituzione delle commissioni consiliari**
- Art.56 – Composizione e funzionamento delle Commissioni Consiliari**
- Art.57 – Compiti e funzioni**
- Art.58 – Adunanze delle commissioni**
- Art.59 – Verbali**

### **CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art.60 – Entrata in vigore**