



COMUNE DI ORGIANO
Provincia di Vicenza

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE DI ORGIANO**

Approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 17/05/2002
Modificato con deliberazione C.C. n. 10 del 26/02/2009
Modificato con deliberazione C.C. n. 18 del 29/04/2010

Titolo I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I
Oggetto del regolamento

Art. 1
Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle leggi e dallo Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

Titolo II
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
Il Presidente

Art. 2
Poteri del Presidente

1. Il Sindaco, che è presidente del Consiglio, rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere.
2. Programma l'attività consiliare, convoca le adunanze del Consiglio e coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
3. 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. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. 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.
5. Decide, sentiti il Segretario comunale e i capigruppi consiliari, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del

Segretario comunale, e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

6. Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Capo II

I gruppi consiliari

Art. 3

Costituzione e composizione dei gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Segretario il nome del Capogruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione dev'essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano di età. Di ogni variazione della persona del Capo gruppo deve essere data analoga comunicazione al Segretario.
3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Segretario, allegando l'accettazione da parte del Capo del gruppo cui intende aderire.
4. Uno o più consiglieri che intendano costituire un gruppo consiliare ne danno comunicazione al Segretario, notificando il nome del capogruppo.
5. Più Consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto, con un proprio Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Segretario.

Capo III

Le Commissioni consiliari

Art. 4

Costituzione e composizione delle Commissioni

1. Il numero e le competenze delle Commissioni consiliari vengono determinati con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Ciascuna Commissione è composta da cinque Consiglieri, almeno due dei quali attribuiti alla minoranza. L'elezione è fatta in Consiglio comunale, con voto limitato a un solo candidato.
3. In caso di dimissioni o decadenza, o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il Capo gruppo indica il sostituto al Sindaco.
4. Il Presidente della Commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti, con voto

palese, nella prima riunione della Commissione.

5. Il Sindaco dà comunicazione delle nomine dei Presidenti delle Commissioni al Consiglio comunale ed ai Responsabili degli uffici e servizi.

Art. 5

Funzionamento delle Commissioni

1. La prima riunione è convocata dal Sindaco e dev'essere fissata entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.
2. Le convocazioni successive sono fatte dai Presidenti delle Commissioni, anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 10 giorni.
3. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno 3 giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.
4. L'avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco e agli assessori competenti nelle materie da trattare.
5. Sostituisce il Presidente assente il componente della Commissione da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.
6. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti, oltre al Presidente. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Il segretario di ciascuna Commissione è un dipendente indicato dal Segretario comunale o un componente della Commissione stessa.
8. Le sedute delle Commissioni dovranno essere, di norma, programmate per una durata non superiore a due ore.
9. Possono partecipare alle riunioni come uditori i Consiglieri Comunali.

Art. 6

Pubblicità dei lavori delle Commissioni

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, o se lo impone l'interesse del Comune.

2. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente e dal segretario della Commissione.
3. Il registro delle adunanze è pubblico. Il Presidente della Commissione decide quali parti di esso siano riservate.

Art. 7 Poteri delle Commissioni

1. Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del Segretario comunale e/o in sua assenza, dei Responsabili dei Servizi.
2. Le Commissioni possono chiedere, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. 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. Analogo obbligo incombe sui dipendenti comunali.

Art. 8 Incarichi di studio alle Commissioni

1. Il Consiglio comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle Commissioni consiliari.
2. La Commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, indicati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.

Art. 9 Costituzione, composizione e funzionamento Della Commissione Consiliare per lo Statuto

1. E' istituita una Commissione Consiliare Permanente per lo Statuto i cui poteri sono quelli previsti dall'art. 15 dello Statuto Comunale.
2. Per la composizione e l'elezione di tale Commissione si applica quanto stabilito dall' art. 4 del presente Regolamento.
3. La Commissione potrà essere coadiuvata nei propri lavori dal Segretario Comunale con voto consultivo e da un massimo di due esperti di cui uno nominato dai componenti di minoranza, con voto consultivo.
4. Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti, oltre al Presidente. Fungerà da segretario della Commissione un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale, oppure un componente la Commissione stessa.
5. La Commissione stessa disciplinerà i propri lavori e si doterà degli strumenti idonei ad assolvere con pienezza al proprio compito, ivi compresa la facoltà di organizzare incontri con la

cittadinanza e con le associazioni più rappresentative della comunità, le quali potranno formulare proposte scritte in merito.

Art. 10 Commissioni d'indagine

1. L'istituzione della Commissione d'indagine può essere proposta dal Sindaco o da almeno quattro Consiglieri. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il Collegio dei Revisori dei conti e il Difensore civico.
2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori della Commissione d'indagine sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. La presidenza della Commissione d'indagine viene attribuita ad un Consigliere di minoranza.
4. La Commissione d'indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario comunale su richiesta del Presidente della Commissione.
5. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.
6. La relazione della Commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
7. La relazione conclusiva della Commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario comunale.

Titolo III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 11 Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere portato a conoscenza di tutti i Consiglieri Comunali mediante consegna da parte del messo comunale o, in caso di necessità, da parte di altro dipendente comunale incaricato dal Responsabile di Servizio.
La consegna dell'avviso può essere fatta nelle mani proprie del Consigliere, ovunque reperito nel territorio del Comune di Orgiano, ovvero nelle mani di un familiare convivente nella residenza del Consigliere, se posta nel territorio del Comune di Orgiano, ovvero nelle mani di una persona indicata per iscritto dal Consigliere purchè residente nel territorio del Comune di Orgiano.
- 1.bis L'avvenuta consegna dell'avviso deve essere comprovata da apposita ricevuta sottoscritta dal ricevente.
- 1 ter. Su richiesta del Consigliere l'avviso di convocazione può essere inviato mediante posta elettronica certificata all'indirizzo formalmente comunicato.
2. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima dell'elezione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere.
3. In caso di grave urgenza l'avviso può essere telefonico o con altro mezzo di comunicazione, purchè fatto direttamente all'interessato. In mancanza, si procede con l'invio del telegramma.

Art. 12 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 Sindaco.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali, nonchè ai cittadini ai sensi dell'art. 55 dello Statuto Comunale.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del

giorno.

4. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.
5. L'avviso di convocazione, al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini, viene adeguatamente pubblicizzato mediante affissione di manifesti.

Art. 13
Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il Sindaco, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Art. 14
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 notifica dell'avviso ai Consiglieri, e le relative proposte di delibera sono inviate in copia ai Capigruppo consiliari almeno 48 ore prima della seduta.
- 1 bis. Ciascun consigliere può richiedere che le proposte di deliberazione ed i relativi allegati gli siano trasmesse mediante posta elettronica all'indirizzo da lui comunicato. Inoltre, in base ad apposita comunicazione preventiva firmata da tutti i componenti di un gruppo consiliare, le proposte di deliberazione ed i relativi allegati vengono inviate all'indirizzo di posta elettronica di uno dei consiglieri appartenenti al medesimo gruppo, il quale provvederà a recapitare – sotto la propria esclusiva responsabilità – i sopra citati documenti agli altri membri, nei modi che più riterrà opportuni. Nel caso di comunicazione di indirizzo di posta elettronica non certificata, l'ufficio di segreteria comunale è sollevato da qualunque responsabilità relativamente alla effettività e completezza della comunicazione
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri ex art. 49 D.Lgs. 267/2000, con i documenti necessari a consentire l'esame.
3. I termini di deposito sono elevati a 10 giorni liberi prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:
 - a. bilancio di previsione;
 - b. programma delle opere pubbliche;
 - c. conto consuntivo;
 - d. strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica.**

4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri.

Art. 15
Indennità
di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza e ai rimborsi spese nella misura prevista dalle vigenti normative.

Capo II
Composizione dell'assemblea

Paragrafo I
Numero legale

Art. 16
Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, può deliberare se interviene all'adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune, oltre al Sindaco, salvo disposizioni di Legge che prevedono un numero legale determinato.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale fatto dal Segretario Comunale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Sindaco dichiara deserta l'adunanza.
3. Qualora il Segretario Comunale accerti la sopravvenuta carenza del numero legale, dopo l'appello avverte il Sindaco. In tal caso il Sindaco può far richiamare in aula i Consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza del 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.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dalla votazione vengono computati esclusivamente ai fini del quorum strutturale.
5. Non vengono computati, invece, i consiglieri che escano dalla sala prima della votazione

Art. 17

Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione è da tenersi almeno a 48 ore di distanza dalla prima risultata deserta per tutti o solo per alcuni degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. In tale eventualità la seduta consiliare di seconda convocazione sarà valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, oltre al Sindaco.
3. Nella adunanza di seconda convocazione non si potrà comunque deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, Statuto, o regolamento maggioranze speciali.
4. All'adunanza di seconda convocazione si applicano i comma 4 e 5 dell'articolo precedente.

Capo III Disciplina delle riunioni

Paragrafo I Pubblicità delle riunioni

Art. 18

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 19 Adunanze segrete

1. Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
2. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata del Presidente e anche di un solo Consigliere, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al comma successivo, escano dall'aula. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

3. Durante la seduta segreta è presente in aula il Segretario, tenuto al segreto d'ufficio.

Art. 20

Inviti ad adunanze consiliari "aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio comunale 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.

Art. 21

Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e Revisori 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.

Art. 22

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Sindaco si ha la sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Sindaco dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio comunale.

Art. 23

Tumulto nell'aula

1. Qualora sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi dichiara la sospensione della seduta ed abbandona il seggio, e la seduta è sospesa fino a che il Presidente non riprenda il suo posto.
2. Se, ripresa la seduta, il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato o, secondo l'opportunità, toglierla.

Paragrafo II
Ordine dei lavori

Art. 24
Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Sindaco 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 Sindaco può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
5. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

Art. 25
Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

1. Al termine della riunione, si dà luogo, di norma, alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, contenute fino ad un massimo di 15 minuti, su fatti di particolare interesse per la comunità.
2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e 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 e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Sindaco che le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto, dopo le comunicazioni di cui al comma 1, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, dà lettura dell'interrogazione o dell'interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.
5. La replica a tale risposta spetta in primis all'interrogante e/o interpellante, per un tempo massimo di 5 minuti. E' consentito l'intervento sia alla maggioranza che alla minoranza per il

tempo massimo di 10 minuti ciascuna.

6. Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai Consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il Consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata, per iscritto, nei 5 giorni successivi all'adunanza.
7. Le comunicazioni del Sindaco e le risposte alle interrogazioni non possono occupare complessivamente un tempo superiore all'ora. Se l'esame non è concluso, il Sindaco rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
8. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti.
9. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni, salvi i casi di urgenza di cui al comma 6.

Art. 26

Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere può inviare al Sindaco proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
2. Il Sindaco trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, nonché a ciascun Capigruppo.
3. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, il Sindaco ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Sindaco pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.

Art. 27

Emendamenti

1. I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio e alle linee programmatiche di mandato, dandone comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria. Resta salvo quanto stabilito dal Regolamento di Contabilità per gli emendamenti alla proposta di delibera del bilancio.

Art. 28

Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio Comunale su un determinato argomento.
2. Essa dev'essere presentata in forma scritta al Sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
3. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

Art. 29

Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti 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 Sindaco o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.
3. In casi eccezionali, urgenti ed imprevedibili le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio, che non impegnano il bilancio né incidono sull'attività e la disciplina di servizi del Comune, non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 30

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 un massimo di 5 minuti.
2. I Capigruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Il Sindaco e l'assessore delegato intervengono una sola volta, per un massimo di 10 minuti ciascuno, in qualsiasi momento.
4. Il Sindaco dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche. Il Sindaco, sentiti i capigruppo, può, per alcuni argomenti di notevole importanza, derogare ai tempi predetti.
5. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Sindaco anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano 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 Capogruppo, per un

massimo di 3 minuti ciascuno.

Art. 31

Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso

1. Il Sindaco e ogni Consigliere possono motivatamente richiedere che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione.
2. Il Sindaco e ogni Consigliere possono motivatamente richiedere il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza.
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento dei Consiglieri, limitato ad un massimo di 10 minuti, dopo di che si procede al voto.

Art. 32

Richiesta di parlare per "fatto personale"

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per un massimo di 5 minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Sindaco; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Art. 33

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 Sindaco viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

Art. 34

Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario, che viene in tal caso sostituito da un Consigliere nominato dal Sindaco.

Art. 35

Conclusioni delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale, di norma non possono avere durata superiore a 3,5 ore salvo casi eccezionali da concordarsi con i capigruppo.
2. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il Sindaco, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza.

Paragrafo III
Operazioni di votazione

Art. 36
Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio.
2. Per le sole deliberazioni concernenti persone e quelle adottate in seduta segreta è prescritto lo scrutinio segreto. Questa forma di votazione viene altresì usata quando la Legge espressamente lo imponga.
3. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa su proposta del Sindaco o di un Consigliere con votazione palese del Consiglio.
4. In caso di scrutinio segreto, il Sindaco procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori
7. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 37
Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
 - a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
 - c) su richiesta di 3 Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;

- d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei regolamenti, il Consiglio Comunale, su invito del Sindaco vota in relazione a ciascun articolo e su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.
 4. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri, previa acquisizione dei pareri previsti per legge, come previsto dal regolamento di contabilità; successivamente si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

Art. 38

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.

Art.39

Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del consiglio comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo che siano richieste maggioranze qualificate, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.
2. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, ma non è computato ai fini della determinazione dei votanti.
3. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto e non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
4. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in un'adunanza successiva.

Capo IV

Verbali delle riunioni del Consiglio

Art. 40
Partecipazione alle riunioni del Consiglio
del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale in adunanza del Consiglio può chiedere al Sindaco di intervenire sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere l'eventuale parere di conformità all'ordinamento.

Art. 41
Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario, dà conto in forma sintetica della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.
2. Un Consigliere può richiedere la trascrizione integrale del suo intervento, che deve essere dettato al Segretario o consegnato in forma scritta.
3. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
 - a) tipo di seduta: ordinaria, straordinaria o d'urgenza e modalità di convocazione;
 - b) data e luogo della riunione;
 - c) ordine del giorno;
 - d) Consiglieri presenti e assenti;
 - e) Presidente dell'assemblea e motivi dell'eventuale sostituzione;
 - f) segretario dell'assemblea;
 - g) sistemi di votazione;
 - h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
 - i) specificazione nominativi dei voti contrari e/o astenuti.
 - j) scrutatori
4. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone nè i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

Art.42

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

5. I verbali delle delibere vengono consegnati ai Capi Gruppo Consiliari 5 giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
6. All'inizio di ogni adunanza il Sindaco invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sui verbali dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
7. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e su proposta del Sindaco, approvati dal Consiglio.
8. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.
9. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Sindaco e dal Segretario, sono depositate nell'archivio comunale.

Art. 43

Deliberazione del Regolamento

1. Il presente regolamento è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica con il voto favorevole dei consiglieri assegnati.

Art. 44

Efficacia e pubblicazione del regolamento

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, viene affisso all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il sedicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

INDICE

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Oggetto del Regolamento

Art. 1 - Oggetto del Regolamento pag. 2

Titolo II

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

IL Presidente

Art. 2 - Poteri del Presidente pag. 2

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 3 - Costituzione e composizione dei gruppi pag. 4

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 4 - Costituzione e composizione delle Commissioni pag. 4

Art. 5 - Funzionamento delle Commissioni pag. 5

Art. 6 - Pubblicità dei lavori delle Commissioni pag. 5

Art. 7 - Poteri delle Commissioni pag. 6

Art. 8 - Incarichi di studio alle Commissioni pag. 6

Art. 9 - Costituzione, composizione e funzionamento
della Commissione Consiliare per lo Statuto
ed i Regolamenti pag. 6

Art. 10 - Commissioni d'indagine pag. 7

Titolo III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

MODALITA' DI CONVOCAZIONE

E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 11 – Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione pag. 8

Art. 12 - Ordine del giorno:
redazione e pubblicazione pag. 8

Art. 13 - Luogo dell'adunanza pag. 9

Art. 14 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno	pag. 9
Art. 15 – Indennità di presenza e rimborso Spese	pag. 9

CAPO II COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Paragrafo I Numero legale

Art. 16 - Adunanza di prima convocazione	pag. 10
Art. 17 - Adunanza di seconda convocazione	pag. 10

CAPO III DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Paragrafo I Pubblicità delle riunioni

Art. 18 - Adunanze pubbliche	pag. 11
Art. 19 - Adunanze segrete	pag. 11
Art. 20 - Inviti ad adunanze consiliari "aperte"	pag. 11
Art. 21 - Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti	pag. 12
Art. 22 - Comportamento del pubblico	pag. 12
Art. 23 - Tumulto nell'aula	pag. 12

Paragrafo II Ordine dei lavori

Art. 24 - Disciplina degli interventi	pag. 13
Art. 25 - Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze	pag. 13
Art. 26 - Presentazioni di proposte di delibera da parte dei Consiglieri	pag. 14
Art. 27 - Emendamenti	pag. 14
Art. 28 – Mozioni	pag. 15
Art. 29 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine	pag. 15
Art. 30 - Svolgimento della discussione	pag. 15
Art. 31 - Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso	pag. 16
Art. 32 - Richiesta di parlare per "fatto personale"	pag. 16
Art. 33 - Comportamento dei Consiglieri	pag. 16
Art. 34 - Astensione obbligatoria	pag. 17

Art. 35 – Conclusioni delle adunanze pag. 17

Paragrafo III
Operazione di votazione

Art. 36 - Sistemi di votazione pag. 18

Art. 37 - Ordine delle votazioni pag. 18

Art. 38 - Votazione palese e votazione segreta pag. 19

Art. 39 - Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni pag. 19

CAPO IV

VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 40 - Partecipazione alle riunioni del Consiglio
del Segretario comunale pag. 20

Art. 41 - Redazione del verbale d'adunanza pag. 20

Art. 42 - Deposito, rettifiche e approvazione
del verbale pag. 21

Art. 43 - Deliberazione del Regolamento Pag. 21

Art. 44 - Efficacia e pubblicazione del
Regolamento Pag. 21