



Comune di Nole
Città Metropolitana di Torino

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 29.11.2022

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento adottato nel rispetto del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Articolo 2 – Sede e orari

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede municipale in apposita sala civica.
2. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere indicata nell'avviso di convocazione.
3. Per particolari motivi, il Presidente può decidere che l'adunanza debba tenersi in luogo diverso dalla sede municipale, sentita preliminarmente la conferenza dei Capigruppo.
4. L'orario di inizio delle sedute è fissato di norma tra le ore 18.00 e le ore 21.00. Se alle ore 24.00 non sono stati trattati tutti i punti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sottopone alla votazione del Consiglio, per alzata di mano e senza discussione, se la seduta debba essere continuata o rinviata. Se viene rinviata, la seduta successiva deve tenersi entro 10 giorni.

Articolo 3 – Competenze

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo politico- amministrativo con competenza esclusiva e limitata agli atti fondamentali previsti dall'art. 42, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

TITOLO II – INSEDIAMENTO

Articolo 4 - Prima riunione

1. Il Sindaco convoca la prima riunione del Consiglio, successiva alle elezioni, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La prima riunione si svolge entro i successivi dieci giorni dalla convocazione.
3. Gli avvisi di convocazione sono comunicati al domicilio dei Consiglieri almeno cinque giorni, naturali e consecutivi, prima della data della riunione.

Articolo 5 – Lavori della prima riunione

1. La prima riunione, sino alla elezione del Presidente, è presieduta dal Sindaco.
2. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il loro gruppo di appartenenza.
3. L'attribuzione iniziale dei seggi viene effettuata di comune accordo tra i gruppi consiliari. In caso di disaccordo decide il Sindaco.
4. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il Consiglio, in seduta pubblica, esamina la condizione degli eletti e ne dichiara l'ineleggibilità quando sussistano cause di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità.
5. Concluso l'esame della condizione degli eletti, il Sindaco presta il giuramento davanti al Consiglio, pronunciando la formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".
6. Qualora ci si avvalga della facoltà prevista dall'art. 6, il Consiglio Comunale, quindi, provvede ad eleggere, con voto segreto, il Presidente del Consiglio. Svolta l'elezione, il Presidente assume la direzione dei lavori sostituendo il Sindaco.

7. Qualora abbia già provveduto alla nomina della Giunta, il Sindaco comunica i nominativi degli Assessori e del Vicesindaco e le relative deleghe. Qualora il Sindaco modifichi la composizione dell'esecutivo nel corso del mandato, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
8. Il Consiglio elegge, con voto segreto, tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del DPR 223/1967.
9. Successivamente, il Consiglio provvede all'esame di ogni altro argomento eventualmente iscritto all'ordine del giorno.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE

Articolo 6 – Presidenza

1. Il Presidente del Consiglio è un organo facoltativo, eletto nella prima o in una riunione successiva con votazione segreta a maggioranza dei Consiglieri. Qualora il Presidente non venga eletto, ne svolge le funzioni il Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio convoca, presiede e dirige i lavori del Consiglio, modera la discussione e assicura che la stessa si svolga osservando le norme del presente.
3. Il Presidente introduce le proposte delle quali si discute, concede la facoltà di intervenire nelle discussioni, avvia la votazione, proclama i risultati.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente, questo è sostituito, nell'ordine, dal Sindaco, dal Vice Sindaco e dal Consigliere anziano (colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri).

Articolo 7 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, di norma, formano un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari, costituiti ai sensi del comma 1, possono essere formati anche da un solo Consigliere.
3. Ogni Consigliere può recedere, in ogni tempo, senza motivazione tecnica, dal gruppo consiliare cui appartiene ai sensi del comma 1, per aderire ad altro gruppo, dandone comunicazione scritta al Presidente e al Segretario Comunale.
4. Ciascun gruppo consiliare, tramite il proprio capo gruppo, comunica al Presidente il nome identificativo del gruppo stesso.

Articolo 8 – Nuovi gruppi

1. I Consiglieri hanno facoltà di recedere dal gruppo consiliare cui appartengono ai sensi dell'articolo precedente, per costituire un gruppo del tutto nuovo.

Articolo 9 – Capogruppo

1. I Consiglieri comunicano in forma scritta, al Presidente e al Segretario Comunale, il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio.
2. In assenza di comunicazioni, è capogruppo il candidato della lista alla carica di Sindaco, ovvero colui che abbia ottenuto la maggiore cifra elettorale.
3. I Consiglieri comunicano in forma scritta ogni variazione della composizione del gruppo o della persona del capogruppo.

Articolo 10 - Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile ovvero su richiesta di un capogruppo per questioni di competenza del Consiglio Comunale.

2. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco può provvedere il Vicesindaco.
3. Le funzioni di segretario della conferenza sono svolte dal componente designato dal Sindaco. I verbali delle riunioni, firmati dal Sindaco e dal segretario incaricato, sono depositati presso la segreteria dell'ente.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare, in forma scritta, un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

TITOLO IV – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Articolo 11 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da esaminare in ciascuna riunione costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente stabilisce, rettifica od integra l'ordine del giorno.

Articolo 12 – Convocazione

1. La convocazione del Consiglio è effettuata mediante posta elettronica certificata.
2. Ai Consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, il Presidente comunica la convocazione a mezzo di posta elettronica ordinaria.
3. L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei Consiglieri, è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. L'avviso indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.
4. I Consiglieri dichiarano l'indirizzo di posta elettronica certificata, oppure di posta elettronica ordinaria dove ricevere la convocazione. A tal fine, i Consiglieri sottoscrivono una dichiarazione ove voler ricevere le convocazioni e i documenti utili all'espletamento del mandato.
5. Ai Consiglieri sono inviati, via posta elettronica, la convocazione e l'ordine del giorno.
6. Quando per impedimenti tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei Consiglieri.
7. L'avviso di convocazione è comunicato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione del Consiglio convocato in sessione ordinaria.
8. L'avviso di convocazione è comunicato almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione del Consiglio convocato in sessione straordinaria.
9. Per il computo dei giorni, naturali e consecutivi, si esclude sempre il giorno di comunicazione dell'avviso.

Articolo 13 - Urgenza e integrazioni

1. In caso di convocazione per motivi di reale urgenza e per argomenti urgenti da aggiungere ad altri già all'ordine del giorno, l'avviso di convocazione può essere comunicato non meno di ventiquattro ore prima della riunione.
2. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Articolo 14 – Documentazione

1. Le proposte di deliberazione e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria ed in ogni altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione tre giorni interi e liberi prima della data fissata per la riunione.
2. Le proposte di deliberazione e i documenti delle riunioni d'urgenza, o riferibile ad argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
4. Le proposte di deliberazione e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono altresì inseriti nell'apposita area web dedicata ai Consiglieri Comunali con le stesse tempistiche di cui al comma 1 e al comma 2 del presente articolo.

Articolo 15 - Prima convocazione

1. Il Consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Presidente.
2. Il Presidente apre i lavori all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
3. Il Segretario Comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti. Quando non sia raggiunto il numero legale, l'appello è ripetuto dopo sessanta minuti.
4. Ripetuto l'appello, se il Segretario Comunale constata l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta.

Articolo 16 - Seconda convocazione

1. Quando la prima riunione sia andata deserta, il Presidente convoca in altra data la riunione, anche con le modalità previste per la convocazione d'urgenza.
2. Per la validità della riunione in seconda convocazione devono essere presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Presidente.

TITOLO V – LAVORI DEL CONSIGLIO

Articolo 17 - Riunioni pubbliche

1. In genere, le riunioni del Consiglio sono pubbliche e chiunque può assistere ai lavori.

Articolo 18 – Riunioni segrete

1. Il Consiglio si riunisce in seduta segreta ogniqualvolta siano trattati argomenti che comportino valutazioni e giudizi concernenti l'operato di persone fisiche e giuridiche e, al fine della deliberazione, sia necessario il trattamento anche parziale di dati personali e sensibili.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono indicati nell'ordine del giorno.
3. Quando nella discussione in seduta pubblica vengano espressi giudizi e valutazioni concernenti persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere il dibattito, senza ulteriori interventi.
4. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di un Consigliere, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente autorizza la ripresa dei lavori quando il pubblico sia uscito dall'aula.

Articolo 19 – Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori esterni, non eletti Consiglieri, possono sempre partecipare alle sedute del Consiglio.
2. Sono privi del diritto al voto ma hanno la facoltà, per materie ed oggetti di competenza del proprio assessorato, di illustrare gli argomenti posti all'ordine del giorno e di intervenire nelle relative discussioni.

Articolo 20 - Comportamento dei Consiglieri

1. Durante le discussioni, i Consiglieri possono esprimere rimproveri, critiche, rilievi, censure, ma senza turbare i lavori o insultare, offendere, oltraggiare, irridere altri convenuti.
2. Se un consigliere turba l'ordine dei lavori, non attenendosi all'oggetto in discussione, assumendo comportamenti provocatori o lesivi dell'altrui dignità, il Presidente lo richiama formalmente.
3. Dopo il secondo richiamo formale, il Consigliere perde il diritto di intervenire, ma conserva il diritto di voto, sino al termine della riunione.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla riunione deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione al Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

Articolo 21 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri che intendano partecipare alla discussione ne fanno richiesta al Presidente al termine di un intervento.
2. Solo al Presidente è permesso interrompere il Consigliere che stia svolgendo il proprio intervento, per invitarlo al rispetto del regolamento, attenersi all'oggetto della discussione, ovvero per richiamarlo formalmente.
3. Ogni intervento deve riguardare la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, dispone la sospensione della seduta.
4. All'inizio della seduta ogni Consigliere ha facoltà di chiedere la parola per comunicazioni inerenti argomenti non iscritti all'ordine del giorno. Tali comunicazioni devono rivestire carattere di grave importanza e urgenza e essere contenute in un limite ristrettissimo di tempo.

Articolo 22 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il pubblico non può intervenire o interrompere i lavori del Consiglio. Non può esporre cartelli, striscioni o far uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o che rechi disturbo allo stesso.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per garantire l'ordine dei lavori avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della Polizia Locale, facendo allontanare dall'aula coloro che tra il pubblico disturbano la riunione.
4. Qualora nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, egli abbandona l'aula e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal presente regolamento per il completamento dei lavori.

Articolo 23 – Riunioni aperte

1. Per argomenti di interesse generale per la collettività locale, è facoltà del Sindaco o della metà dei Consiglieri chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione di riunioni del Consiglio aperte, nelle quali il pubblico e i rappresentanti di associazioni e istituzioni possono partecipare al dibattito.
2. Al termine dei lavori, il Consiglio aperto prende atto della discussione della quale è redatto un breve verbale, di estrema sintesi, a cura del Segretario Comunale.

Articolo 24 - Funzionari e consulenti

1. Il Presidente può invitare alla riunione funzionari dell'Ente, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni, analisi, studi, esami o collaudi per conto dell'amministrazione per relazionare in merito ad oggetti iscritti all'ordine del giorno.
2. Alle sedute del Consiglio possono sempre essere invitati l'organo di revisione contabile, i rappresentanti di aziende, istituzioni, società di capitali, associazioni, fondazioni ed enti costituiti o partecipati dall'Ente.

Articolo 25 - Ordine degli argomenti

1. Il Consiglio procede all'esame degli argomenti seguendo l'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o di un capo gruppo consiliare, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa o rinviata, su proposta del Presidente. Sulla proposta motivata decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione con votazione in forma palese. Nel caso di sospensione o rinvio la proposta rimane iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale secondo l'ordine cronologico di protocollazione.

4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 26 – Comunicazioni

1. Al termine della seduta, il Sindaco ha facoltà di effettuare comunicazioni al Consiglio sull'andamento dell'attività dell'amministrazione, ovvero su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità locale. Al termine, di norma, non si svolge alcun dibattito.

Articolo 27 – Sindacato ispettivo

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni debitamente sottoscritte devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente, ovvero trasmesse a mezzo posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, secondo la data di presentazione, purché pervenute prima della convocazione stessa.
2. Qualora non siano programmate riunioni del Consiglio nei trenta giorni, l'amministrazione risponde in forma scritta. Gli atti verranno comunque iscritti all'ordine del giorno della prima seduta utile, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4.
3. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni il Presidente fa concludere la discussione dell'atto che è in quel momento in trattazione entro un tempo adeguato e rinvia eventuali altri atti non discussi alla successiva seduta consiliare, salvo diversa decisione assunta dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Nelle riunioni in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali la revisione dello statuto, l'approvazione del bilancio preventivo, l'approvazione del rendiconto, l'adozione o l'approvazione del piano urbanistico generale e delle sue varianti generali, non è ammessa la trattazione degli atti di sindacato ispettivo.

Articolo 28 – Interrogazioni

1. L'interrogazione è la semplice domanda rivolta in forma scritta dal Consigliere Comunale al Sindaco, ad un Assessore o all'intera Giunta, al fine di sapere se un fatto sia vero, se una certa informazione sia in possesso dell'amministrazione, se sia esatta, se l'amministrazione intenda comunicare il contenuto di particolari documenti o notizie, se l'amministrazione abbia assunto o stia per assumere provvedimenti in merito a fatti determinati.
2. L'interrogazione è svolta dal Consigliere primo firmatario della stessa, per un tempo non superiore a dieci minuti.
3. All'interrogazione risponde, in massimo dieci minuti, il Sindaco, oppure l'Assessore o il Consigliere delegato per materia.
4. Alla risposta, può replicare il solo Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta ottenuta, in massimo cinque minuti.
5. Quando l'interrogazione abbia carattere di effettiva urgenza può essere presentata anche all'inizio della seduta, dopo l'appello. Il Consigliere interrogante presenta una copia del testo al Presidente che ne dispone l'esame all'ultimo punto dell'ordine del giorno. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario, risponde in forma scritta all'interrogante entro trenta giorni.

Articolo 29 – Interpellanze

1. L'interpellanza è la domanda rivolta in forma scritta dal Consigliere al Sindaco, ad un Assessore o all'intera Giunta, al fine di conoscere le motivazioni politiche di determinati atti, comportamenti, azioni, attività, decisioni poste in essere dall'amministrazione. All'interpellanza fa seguito un breve dibattito.
2. L'interpellanza è svolta dal Consigliere primo firmatario della stessa, per un tempo non superiore a dieci minuti.
3. All'interpellanza risponde, in massimo dieci minuti, il Sindaco, oppure l'Assessore o il Consigliere delegato per materia.

4. Successivamente, possono intervenire nella discussione tutti gli altri componenti del Consiglio, ciascuno per massimo cinque minuti.
5. Terminata la discussione, replica il solo Consigliere interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta ottenuta, in massimo cinque minuti.
6. Le interpellanze non possono mai essere presentate nel corso della riunione, nemmeno per motivi di urgenza.

Articolo 30 – Mozioni

1. La mozione è l'atto scritto con il quale il Consigliere comunale promuove una deliberazione del Consiglio, su un preciso argomento.
2. La mozione è presentata per iscritto e deve essere motivata e viene iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva alla presentazione.
3. La mozione contiene, anche in forma di allegato, la proposta di deliberazione.
4. La mozione è svolta dal Consigliere primo firmatario della stessa.
5. L'esame della mozione si svolge secondo la disciplina delle ordinarie deliberazioni.
6. Le mozioni non possono mai essere presentate nel corso della riunione, nemmeno per motivi di urgenza.

Articolo 31 – Emendamenti

1. Gli emendamenti sono istanze di modifica delle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno.
2. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta da ciascun Consigliere almeno 48 ore prima della riunione, allo scopo di consentire ai responsabili preposti l'espressione dei pareri in ordine alla regolarità contabile e tecnica.
3. Gli emendamenti possono altresì essere presentati durante la discussione del punto all'ordine del giorno, in tal caso potranno essere sottoposti a votazione esclusivamente nel caso in cui il Segretario Comunale ed eventualmente i Responsabili presenti alla seduta siano in grado di esprimere i pareri di competenza.
4. Gli emendamenti relativi alle proposte di bilancio previsionale, di variazione dello stesso e di approvazione del rendiconto dell'esercizio sono disciplinati esclusivamente dal regolamento di contabilità dell'Ente.

Articolo 32 – Discussione

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e degli altri oggetti iscritti all'ordine del giorno è il Sindaco, ovvero l'Assessore o il Consigliere dallo stesso delegato.
2. Per le proposte ad alto contenuto tecnico, il Sindaco può incaricare dell'illustrazione il Segretario Comunale, ovvero uno o più funzionari dell'Ente.
3. Relatori delle proposte avanzate dai Consiglieri sono i proponenti stessi. Per le proposte avanzate da più Consiglieri, relatore è di norma il primo firmatario.
4. Terminata l'illustrazione da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
5. Nessun intervento può avere durata superiore ai dieci minuti. Nessun Consigliere può intervenire per più di due volte sul medesimo punto all'ordine del giorno. Il secondo intervento non potrà superare i cinque minuti.
6. Il Presidente, al termine degli interventi svolti dai Consiglieri e avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. Seguono le dichiarazioni di voto da parte dei capigruppo. Sono ammesse le dichiarazioni di voto dei singoli Consiglieri che si discostino dalle decisioni dei relativi gruppi.
7. Ciascuna dichiarazione di voto non può avere durata superiore ai cinque minuti.
8. I termini temporali di ciascun intervento, previsti dai commi precedenti, sono raddoppiati durante le discussioni relative a statuto, bilancio preventivo, rendiconto d'esercizio, piani urbanistici generali e loro varianti.

Articolo 33 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in valutazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 34 – Fatto personale

1. In qualsiasi momento un Consigliere può prendere la parola per fatto personale.
2. Costituisce fatto personale ogni qualvolta un Consigliere sia chiamato in causa per la propria condotta oppure vengano a lui attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
3. Spetta al Presidente decidere se concedere o no la parola.
4. Qualora la decisione non sia accettata dal richiedente deciderà il Consiglio per alzata di mano senza discussione.
5. Il Presidente toglie la parola al Consigliere se l'intervento esula dal fatto personale.

Articolo 35 - Chiusura della riunione

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

TITOLO VI – VOTAZIONI

Articolo 36 – Principi generali in tema di votazioni

2. Il Consiglio approva le proprie deliberazioni a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, fatte salve le maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo statuto.
3. I Consiglieri che si astengono si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, mentre le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. Se una proposta non viene approvata per parità di voti o perché respinta, non può essere oggetto di ulteriore discussione e di votazione nel corso della stessa seduta.
6. Le proposte costituite per loro natura da varie parti, titoli, capi o articoli, allegati, cartografie, planimetrie, schemi, elaborati, su richiesta di almeno quattro Consiglieri possono essere approvate votando preliminarmente ogni singola parte che componga la proposta. Al termine, il Consiglio approva definitivamente la proposta votando la stessa complessivamente.
7. L'esito delle votazioni è comunicato dal Presidente. Se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto il Presidente comunica anche il risultato numerico della votazione.

Articolo 37 – Votazione palese

1. I Consiglieri votano, di norma, in forma palese alzando la mano.

Articolo 38 - Votazione per appello

1. Si procede a votazione per appello nominale quando tale modalità sia prevista dalla legge, dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente, del Sindaco o di almeno tre Consiglieri.
2. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono dichiarandosi favorevoli o contrari alla proposta di deliberazione.

Articolo 39 - votazione segreta

1. I Consiglieri votano a scrutinio segreto nei casi seguenti:
 - ✓ per l'approvazione di un oggetto discusso in seduta segreta;
 - ✓ quando il Consiglio debba procedere all'elezione di rappresentanti presso enti, aziende o istituzioni;
 - ✓ quando il Consiglio, su proposta del Presidente, del Sindaco ovvero di almeno tre Consiglieri, si sia espresso in tal senso;
 - ✓ in ogni altro caso in cui la votazione riguardi la nomina o l'elezione di persone fisiche o la votazione segreta sia prevista dall'ordinamento.
2. In caso di votazione a scrutinio segreto, il Presidente nomina tre Consiglieri scrutatori, dei quali almeno uno appartenente ai gruppi di opposizione.
3. I Consiglieri che intendano astenersi dalla votazione devono comunicarlo preventivamente.
4. Terminata la votazione, gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e quindi comunicano al Consiglio il risultato.
5. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, dato dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti. I Consiglieri che lasciano la scheda in bianco sono comunque computati come votanti.
6. Nel caso di irregolarità, quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Le schede vengono distrutte al termine della votazione.

Articolo 40 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. In caso d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa sempre in forma palese.
3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono perfette, eseguibili ed esecutive, pur in assenza di pubblicazione.

TITOLO VII – VERBALI

Articolo 41 – Verbali

1. Il verbale delle deliberazioni è l'atto pubblico con il quale il Segretario Comunale documenta la volontà espressa dal Consiglio.
2. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare; gli interventi dei Consiglieri e la discussione vengono registrati con apposito sistema di registrazione su supporto informatico (file e USB) al quale verrà fatto preciso riferimento nel verbale. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa essi devono già essere dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato e devono fornire copia al Segretario Comunale contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso. Il verbale riporta l'esito delle votazioni, precisando i Consiglieri favorevoli, contrari e astenuti.
3. Il verbale della discussione svolta in seduta segreta è redatto con riferimento alla registrazione degli interventi, custodito ed archiviato separatamente rispetto alle ordinarie deliberazioni.
4. Il verbale delle deliberazioni è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Articolo 42 – Deposito ed approvazione

1. I verbali delle deliberazioni, registrati in ordine cronologico, sono depositati nell'archivio comunale.
2. Di norma, i verbali delle deliberazioni sono approvati dal Consiglio nella prima seduta successiva alla riunione.

3. Il Consigliere che ravvisi nel verbale un'errata trascrizione o un'errata interpretazione del proprio pensiero, può chiedere l'iscrizione della rettifica in sede di approvazione dei verbali della seduta precedente. La rettifica è annotata sul verbale di approvazione dei verbali della seduta precedente.

TITOLO VIII – I CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 43 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta al Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa presentando proposte di deliberazione, oppure di emendamento agli oggetti già all'ordine del giorno.

Articolo 44 - Diritto di convocazione

1. I Consiglieri, che rappresentino almeno un quinto, arrotondato per difetto, di quelli assegnati, possono chiedere la convocazione del Consiglio per discutere argomenti di stretta competenza del Consiglio.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni, naturali e consecutivi, dalla data di presentazione della domanda al protocollo, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai Consiglieri.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.

Articolo 45 - Diritto d'informazione

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici e dalle aziende, istituzioni, società, enti dipendenti dal Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
2. Il diritto di informazione è esercitato dai Consiglieri durante l'orario di servizio degli uffici preposti.
3. I Consiglieri sono sempre tenuti al segreto, circa le notizie e le informazioni che apprendono in ragione del loro mandato, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Articolo 46 - Diritto di accesso agli atti

1. I Consiglieri, in quanto tali, per espletare il loro mandato hanno diritto di accedere agli atti ed ai documenti formati o solo detenuti dagli uffici del Comune, dalle aziende, dalle istituzioni, dalle società e da ogni altro ente o organismo dipendente dal Comune stesso.
2. I Consiglieri hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'amministrazione e non hanno alcun obbligo di motivare la richiesta.
3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri durante l'orario di servizio degli uffici, previo appuntamento da concordarsi con il dipendente incaricato, inoltrando una domanda scritta, indirizzata al protocollo dell'Ente. Qualora il Consigliere voglia esercitare il diritto di accesso senza presentare preventivamente domanda scritta, lo stesso non potrà pretendere l'immediata esibizione dei documenti richiesti qualora gli stessi non siano nell'immediata disponibilità del dipendente.
4. Gli uffici, di norma, consegnano il materiale richiesto dal Consigliere, in formato digitale, entro dieci giorni dalla domanda.
5. Qualora, per la mole della documentazione richiesta, non sia possibile soddisfare la richiesta nel termine di cui sopra, si provvede entro trenta giorni.
6. Gli uffici non sono tenuti ad elaborare i dati in loro possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso dei Consiglieri
7. I Consiglieri sono tenuti al segreto, pertanto nel caso di accesso è esclusa la notifica ai controinteressati.
8. I Consiglieri possono avvalersi di consulenti o collaboratori di loro fiducia nella consultazione dei documenti, ad eccezione degli atti che contengono dati o informazioni riservati e sensibili.

Articolo 47 – Doveri di partecipazione

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le riunioni del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione motivata deve essere comunicata al Presidente o al Segretario Comunale prima della seduta.
3. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.
4. Il procedimento di decadenza è avviato su domanda del Sindaco, di un Consigliere, di un elettore del Comune o del Prefetto.
5. L'avvio del procedimento è comunicato al Consigliere interessato a norma della Legge 241/1990 e s.m.i.
6. Il Presidente del Consiglio provvede a verificare le comunicazioni con le quali il Consigliere ha preannunciato e giustificato l'assenza dalle riunioni. In caso di carenza di motivazioni o assenza di comunicazioni, il Presidente propone la decadenza.
7. Nei dieci giorni successivi, il Consiglio Comunale delibera sulla decadenza del Consigliere, facendo proprie o rigettando le risultanze dell'istruttoria del Presidente.
8. L'assenteismo politico, quale manifestazione delle prerogative di ciascun Consigliere, non è causa di decadenza se il Consigliere che lo pratica abbia dato preventiva comunicazione scritta al Sindaco, al Presidente ed ai capi gruppo consiliari.

Articolo 48 – Doveri di astensione

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o parenti e affini, dello stesso, sino al quarto grado.
3. I Consiglieri obbligati, o che liberamente intendano astenersi e assentarsi ne informano il Segretario Comunale per la registrazione a verbale.

TITOLO IX – COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 49 – Commissioni

1. Il funzionamento delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, è disciplinato dal presente Titolo.
2. Sono commissioni consiliari speciali quelle aventi compiti di controllo e garanzia, ovvero poteri di indagine.

Articolo 50 – Costituzione e composizione

1. Il Consiglio ha facoltà di istituire, con propria deliberazione, una o più commissioni composte da membri dell'assemblea, nel rispetto della proporzione tra forze politiche di maggioranza e di opposizione.
2. Le commissioni consiliari sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo. Esse sono, normalmente, composte da sei membri di cui quattro riservati alla maggioranza e due riservati alla minoranza, salvaguardando, per quanto possibile, la rappresentanza di ogni gruppo.
3. In ogni caso, il numero dei commissari può essere modificato in aumento o diminuzione con la deliberazione istitutiva per assicurare la rappresentanza di tutti i gruppi politici presenti in Consiglio, garantendo la maggioranza in commissione ai gruppi di maggioranza consiliare.
4. Delle commissioni consiliari non possono far parte soggetti esterni al Consiglio. È ammessa la partecipazione ai lavori delle commissioni consiliari da parte di soggetti esterni al Consiglio, in qualità di "esperti", con il compito di esprimere pareri in ordine ai problemi sottoposti all'esame della commissione, ma senza diritto di voto.

Articolo 51 – Designazioni

1. La designazione dei membri delle commissioni consiliari compete ai capigruppo consiliari di maggioranza e di opposizione che provvedono, separatamente, ciascuno per la propria quota di designazioni, con comunicazioni scritte indirizzate al Presidente del Consiglio.
2. La revoca e la sostituzione, sempre ammissibili, di uno o più commissari avviene con le medesime modalità di cui ai commi precedenti.

Articolo 52 – Attribuzioni

1. Le commissioni consiliari svolgono attività consultiva, propositiva e di impulso nei confronti degli organi dell'Ente e hanno la facoltà di presentare proposte di deliberazione al Consiglio.
2. Il Sindaco, i singoli Assessori o la Giunta comunale possono sottoporre a preventivo parere delle commissioni proposte di deliberazione di competenza consiliare.
3. Sia le proposte di deliberazione di cui al comma 1 che i pareri facoltativi di cui al comma 2 non sono vincolanti per l'amministrazione.

Articolo 53 – Organizzazione

1. Ciascuna commissione, nella seduta di insediamento, e prima di svolgere qualsiasi altro adempimento, elegge in proprio seno il Presidente.
2. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno, cura la convocazione della commissione con il supporto dell'ufficio segreteria dell'Ente, dirige i lavori del collegio.
3. Il segretario della commissione, con compiti di verbalizzazione, è nominato dal Presidente.

Articolo 54 – Convocazione

1. Il Presidente convoca le riunioni della commissione mediante avviso comunicato almeno tre giorni prima la data fissata per la riunione a ciascun componente, indicando gli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. La convocazione può avvenire anche a mezzo di telefono, via email, qualora i componenti comunichino i loro relativi recapiti al Presidente nella riunione di insediamento, accettando dette modalità di convocazione.
3. La convocazione della commissione può essere anche richiesta da due componenti, ovvero dal Sindaco, in forma scritta da presentare al protocollo dell'Ente e recante gli argomenti di cui si chiede la trattazione. Nel caso, la commissione si riunisce entro venti giorni dalla richiesta che ne costituisce ordine del giorno.

Articolo 55 – Validità delle Sedute

1. Le sedute sono valide alla presenza della maggioranza dei componenti la commissione.

Articolo 56 – Deliberazioni

1. Le commissioni adottano le proprie deliberazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Di norma, il voto viene espresso in forma palese alzando la mano. Il voto in forma segreta viene espresso qualora la deliberazione riguardi stati, fatti, qualità inerenti a persone.

Articolo 57 – Verbalizzazione

1. Il segretario della commissione cura la verbalizzazione dei lavori. I verbali recano almeno la data della riunione, i presenti, gli assenti, il resoconto sommario dei lavori, l'esito delle votazioni, il contenuto delle deliberazioni.

2. Di norma, il verbale è firmato in calce da tutti i commissari presenti. Se taluno dei componenti si rifiuta di sottoscrivere il verbale, il segretario annota le motivazioni di tale rifiuto. Il verbale è comunque valido se reca la firma del Presidente e del segretario.

Articolo 58 – Pubblicità dei lavori

1. Le sedute delle commissioni di norma sono pubbliche e chiunque può assistervi. Si svolgono in forma segreta, previa deliberazione in tal senso della commissione stessa, qualora gli argomenti riguardino stati, fatti, qualità inerenti a terzi, persone, gruppi ed imprese cui sia necessario salvaguardarne la riservatezza.
2. Alle sedute possono essere invitati, per relazionare sugli argomenti in discussione, i funzionari e i dipendenti dell'Ente, esperti e professionisti esterni, il Sindaco, l'Assessore competente o il Consigliere delegato quando non facciano parte della commissione.

Articolo 59 – Compensi

1. Per la partecipazione ai lavori, i componenti delle commissioni non percepiscono indennità, gettoni di presenza o altre retribuzioni di sorta.

Articolo 60 – Commissioni speciali

1. Il Consiglio ha facoltà di istituire, con propria deliberazione, commissioni di controllo e garanzia e commissioni di indagine, composte da membri dell'assemblea, nel rispetto della proporzione tra forze politiche di maggioranza e di opposizione.
2. Il Consiglio, con la deliberazione istitutiva la commissione speciale di controllo e garanzia, ovvero di indagine, definisce:
 - il numero dei componenti, assicurando il principio di proporzionalità tra gruppi consiliari;
 - i compiti ed i poteri attribuiti alla commissione speciale e, eventualmente, la durata della stessa;
 - che, nel caso delle commissioni di controllo e garanzia, la presidenza sia riservata ad esponenti dei gruppi consiliari di opposizione;
 - ogni altro oggetto utile al funzionamento della commissione speciale.
3. Se non disposto diversamente dalla deliberazione istitutiva o dalla legge, trovano applicazione anche per le commissioni speciali tutte le norme precedenti.

TITOLO X – COMMISSIONI CONSULTIVE

Articolo 61 – Oggetto

1. Il funzionamento delle commissioni consultive (o consulte) è disciplinato dal presente Titolo.

Articolo 62 – Costituzione

1. In attuazione dei principi di partecipazione declinati dall'art. 8 del TUEL, il Consiglio ha facoltà di istituire, con propria deliberazione, una o più commissioni consultive di cittadini esterni agli organi dell'amministrazione.
2. Di norma compongono le commissioni consultive cinque componenti: tre espressione della maggioranza e due in rappresentanza delle opposizioni consiliari.
3. In ogni caso, il numero dei componenti può essere modificato in aumento o diminuzione con la deliberazione istitutiva la commissione, anche per assicurare la presenza dei Consiglieri comunali in rappresentanza di tutti i gruppi politici presenti in Consiglio.
4. Le commissioni consultive sono composte, interamente o parzialmente, da soggetti esterni alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale.

5. È possibile costituire commissioni consultive costituite dai rappresentanti di enti o associazioni e eventuali loro delegati.

Articolo 63 – Designazioni

1. La designazione dei membri delle commissioni consultive compete ai capigruppo consiliari di maggioranza e di opposizione che provvedono, separatamente, ciascuno per la propria quota di designazioni, con comunicazioni scritte indirizzate al Presidente del Consiglio.
2. La revoca e la sostituzione, sempre ammissibili, di uno o più componenti avviene con le medesime modalità di cui ai commi precedenti.

Articolo 64 – Attribuzioni

1. Le commissioni consultive svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'Ente stesso.
2. Sia le proposte che i pareri facoltativi espressi dalle commissioni non sono vincolanti per l'amministrazione.

Articolo 65 – Organizzazione

1. Si applicano alle commissioni consultive gli articoli precedenti da 51 a 56 sull'organizzazione ed i lavori delle commissioni consiliari.

Articolo 66 – Compensi

1. Per la partecipazione ai lavori, i componenti delle commissioni consultive non percepiscono indennità, gettoni di presenza o altre retribuzioni di sorta.

TITOLO XI – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 67 - Rinvio dinamico

1. Per tutto quanto non previsto dal presente si fa invio alla legge nazionale ed in particolare al decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali. Nelle more dell'adeguamento del presente si applica la normativa sopravvenuta.

Articolo 68 - Entrata in vigore

1. Il presente è stato approvato a maggioranza assoluta dal Consiglio, entra in vigore decorsi trenta giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, in "amministrazione trasparente", "disposizioni generali", "atti generali", sino alla sua abrogazione e sostituzione.
3. Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale.

Il presente Regolamento:

- È stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 29.11.2022 con atto n. 52
- È stato pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi
dal 06.12.2022 al 21.12.2022.
- È stato ripubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni dal 22.12.2022 al 06.01.2023.

È entrato in vigore il 07.01.2023

Nole, 10.01.2023



IL SEGRETARIO COMUNALE

BARBATO dott.ssa Susanna

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. Barbato', written over a horizontal line.