



# ***Comune di Floresta***

***Provincia di Messina***

***REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO***

***DEL CONSIGLIO COMUNALE***

## **Capo I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento, predisposto in applicazione dello Statuto comunale, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale. Disciplina, altresì, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri.
2. Il Consiglio comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività dell'Ente.
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
4. Il presente regolamento è finalizzato ad assicurare l'ordinato e regolare svolgimento delle adunanze consiliari ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri Comunali, delle loro prerogative.

### **Art. 2 Norme di riferimento**

1. Le norme di riferimento che regolano l'elezione, l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri sono: il vigente Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali, approvato con L.R. 16/1963; le LL.RR. 48/91, 7/92, 26/93, 35/97, 25/2000, 30/2000, 17/2004, 22/2008 e 6/2011; le leggi nazionali richiamate o recepite o, in qualsiasi modo, applicabili in Sicilia; lo statuto comunale e il presente regolamento;
2. Qualora nel corso delle adunanze consiliari si dovessero presentare situazioni o questioni che non sono disciplinate dalle leggi, dallo statuto comunale e dal presente regolamento, la decisione su di esse è rimessa al Presidente ispirandosi ai principi generali dei predetti Ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale;
3. Nelle applicazioni del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le citate norme di riferimento. Inoltre le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

### **Art. 3 Interpretazione del regolamento**

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente articolo 1.
2. Le eccezioni sollevate durante l'adunanza dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo consiliari presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al quarto comma.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente.
4. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo consiliari.

5. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo consiliari l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai rispettivi Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

#### **Art. 4**

#### **Prima adunanza del Consiglio Comunale dopo le elezioni**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con gli adempimenti obbligatori di legge previsti per l'insediamento e dura in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed indifferibili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.
2. La prima adunanza del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente o dal Commissario avente i poteri di detto organo e deve aver luogo entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Qualora il Presidente uscente o il Commissario non provvede, la convocazione è disposta dal Consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'Assemblea fino alla elezione del Presidente.
4. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai commi precedenti, il Segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale competente per il controllo sostitutivo.
5. Il Consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: "GIURO DI ADEMPIERE LE MIE FUNZIONI CON SCRUPOLO E COSCIENZA NELL'INTERESSE DEL COMUNE, IN ARMONIA AGLI INTERESSI DELLA REPUBBLICA E DELLA REGIONE". Quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula. Del giuramento si redige processo verbale.
6. I Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio.
7. I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.
8. Nella prima adunanza il Consiglio procede alla convalida e alla eventuale surroga degli eletti.
9. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno del Presidente, per la cui elezione, a scrutinio segreto, è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
10. Il Consiglio Comunale elegge, altresì, un Vice Presidente, per la cui elezione è richiesta la maggioranza semplice.
11. Dopo gli adempimenti obbligatori di legge previsti per l'insediamento del Consiglio ed in particolare dopo la elezione del Presidente e del Vice Presidente, viene effettuato il giuramento del Sindaco secondo la seguente formula: "GIURO DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE ITALIANA".

#### **Art. 5**

#### **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula all'uopo destinata nella quale oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri e per il Segretario, devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco e i componenti la Giunta Municipale.
2. Nella stessa sala uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.

3. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei Capi gruppo consiliari può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuno la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera Nazionale, della Regione Siciliana e dell'Unione Europea.

## **Art. 6 Utilizzo Aula Consiliare**

1. L'utilizzo dei locali dell'aula consiliare deve essere autorizzato dal Legale Rappresentante dell'ente, sentito il Presidente del Consiglio comunale, nei seguenti casi:
  - a) per iniziative, manifestazioni o incontri ufficiali in cui sono invitati Enti o personalità di particolare rilievo;
  - b) per iniziative o manifestazioni socio-culturali riguardanti la comunità.
2. Qualsiasi attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all'interno della sala consiliare e nell'ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitarie.

## **Art. 7 Pubblicità delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso, astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione o disapprovazione.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicano apprezzamento o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e/o delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio, il Sindaco o Assessore in sua rappresentanza e il Segretario Comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

## **Art. 8 Adunanze aperte e congiunte**

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo statuto o di rilevanti motivi di interesse della comunità, su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, sentita la Conferenza dei Capi gruppo consiliari, il Presidente del Consiglio comunale può convocare il Consiglio in adunanza aperta, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dall'art. 5 del presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, ricorrendo i presupposti indicati al precedente comma, con la medesima procedura, può, altresì, convocare una adunanza congiunta del Consiglio comunale con altri Consigli.

3. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere o liberi cittadini.
4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
5. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che importino, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale.

## **Capo II I Consiglieri Comunali**

### **Art. 9 Mandato elettivo**

1. L'elezione dei Consigli Comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica, la cessazione dalla carica, le indennità, i permessi e le aspettative sono regolati dalle norme vigenti in materia, con le specificazioni previste dallo statuto.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse con la carica elettiva essi hanno piena libertà di espressione e di voto. Hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o Organismi di cui fanno parte e, come previsto dalle LL.RR. n. 128/1982 e n. 26/1993, l'obbligo del deposito delle dichiarazioni per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali.
3. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'Ordine del giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso consigliere, egli deve astenersi, allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione. Il divieto comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art. 1 della L.R. n°57/1995.
4. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore e contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere assente, che non abbia preso parte alla deliberazione, che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, ovvero che abbia motivato la propria astensione.
5. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se espressamente prevista, la presenza della minoranza. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi, compete a ciascun capo gruppo comunicare al Presidente del Consiglio comunale il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale.
6. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale. In caso di partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico, oltre che dal Presidente del Consiglio comunale. Essa interviene

insieme al Sindaco e alla Giunta comunale. La delegazione viene costituita dal Consiglio o, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

#### **Art. 10**

### **Entrata in carica**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione; non possono, nondimeno, esercitare le proprie funzioni se non dopo la prestazione del giuramento.

#### **Art. 11**

### **Cessazione dalla carica - Dimissioni, decadenza e rimozione**

1. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione e la surroga dei Consiglieri sono regolate dalla Legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale vanno presentate per iscritto all'Ufficio Protocollo ed indirizzate al Presidente del Consiglio comunale.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci nel momento in cui siano assunte al protocollo dell'Ente. Il Consiglio procede alla surroga con le modalità previste dalla vigente normativa.
4. Le dimissioni sono immediatamente comunicate dal Presidente del Consiglio comunale al Consiglio stesso, ponendo all'ordine del giorno la surroga del Consigliere cessato dalla carica.
5. Oltre ai casi di decadenza e rimozione espressamente previsti dalla legge, sono dichiarati decaduti i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, con esclusione delle sedute convocate con procedura d'urgenza.
6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta del Presidente, di ciascun Consigliere o su istanza di singoli elettori.
7. La proposta o l'istanza di decadenza è comunicata all'interessato, il quale entro 10 giorni può far pervenire per iscritto idonee giustificazioni da valutarsi in Consiglio nella sua prima adunanza.
8. Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento o altre ipotesi di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio comunale che ne prende atto ed adotta le delibere conseguenti.
9. La surroga dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento della insussistenza di condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità per il soggetto surrogante.
10. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio

#### **Art. 12**

### **Sospensione dalla carica**

1. Il Consigliere Comunale viene sospeso dalla carica nei casi e con le procedure previste dalla legge.
2. In caso di sospensione del Consigliere, il Presidente, ricevuta copia del provvedimento, convoca, entro i termini previsti dal presente regolamento, il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata.
3. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

#### **Art. 13**

### **Diritto d'iniziativa**



1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di rito da parte degli Uffici. Il Sindaco ne viene informato. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Presidente fa accertare dal Segretario Comunale la necessità e possibilità di ottenere immediata esplicitazione dei prescritti pareri. Ove non sia accertata tale acquisibilità immediata, il Presidente rinvia l'ulteriore trattazione della delibera successivamente all'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
7. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
8. Il Presidente mette in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.
9. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
10. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

## **Art. 14**

### **Attività ispettiva - Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

#### **A) INTERROGAZIONI**

2. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere se un fatto sia vero o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato risponde verbalmente nel primo Consiglio utile, salvo che l'interrogante richieda risposta scritta che deve essere data entro trenta giorni dalla loro presentazione al protocollo. Quando l'interrogazione ha carattere di urgenza la risposta scritta deve essere data entro quindici giorni.
4. L'interrogante legge l'interrogazione e alla risposta può replicare per dichiarare, in non più di cinque minuti, se sia soddisfatto o meno. In caso di assenza dell'interrogante la risposta sarà

data nella successiva riunione e, se assente anche in quest'ultima, l'interrogazione non sarà più trattata.

## **B) INTERPELLANZE**

5. L'interpellanza consiste nella domanda fatta per iscritto al Sindaco, alla Giunta o al singolo Assessore per avere notizie sui motivi e sugli intendimenti della loro azione. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio e trattate dopo le eventuali interrogazioni. E' sempre possibile chiedere l'inversione dell'ordine del giorno.
6. Le interpellanze non trattate sono rinviate alla successiva seduta del Consiglio.
7. L'interpellanza si intende decaduta se l'interpellante non è presente al momento in cui essa è posta in trattazione. L'interpellanza decaduta può essere nuovamente presentata.
8. Il tempo concesso al proponente per svolgere l'interpellanza non può superare i dieci minuti.
9. Dopo le dichiarazioni del Sindaco o dell'Assessore competente, il proponente ha il diritto alla replica per non più di dieci minuti.
10. L'interpellante può dichiarare che, in conseguenza della risposta, presenterà apposita mozione; se non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
11. Nella trattazione delle interpellanze si segue l'ordine della loro iscrizione all'ordine del giorno, salvo che non sia richiesta l'inversione.

## **C) MOZIONI**

12. La mozione consiste in una proposta, da sottoporre al Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e relativa alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
13. La mozione consiste in una proposta, da sottoporre al Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e relativa alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
14. Le mozioni devono essere presentate, per iscritto e sottoscritte da almeno tre Consiglieri, al Sindaco e al Presidente del Consiglio che le iscriverà all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
15. Uno dei sottoscrittori potrà illustrare la mozione per non più di dieci minuti. Potranno intervenire un rappresentante per gruppo consiliare con intervento massimo di cinque minuti, a cui potrà replicare uno dei sottoscrittori per non più di cinque minuti.
16. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta, dopo che il Sindaco avrà esposto la posizione dell'Amministrazione, all'approvazione del Consiglio, nelle forme e nei modi previsti per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri in quanto non si concreterà in un atto deliberativo sostanziale.

## **Art. 15**

### **Ordini del giorno**

1. Ogni Consigliere ha diritto di proporre al Consiglio degli Ordini del giorno su fatti, avvenimenti e problematiche che interessano la comunità.
2. Il proponente illustra la proposta e la risoluzione da approvare in un massimo di dieci minuti.
3. Nella discussione può intervenire un Consigliere per ogni gruppo per non più di cinque minuti. Il Sindaco o il suo delegato possono illustrare la posizione dell'Amministrazione nel tempo massimo di cinque minuti.
4. Se necessario il Presidente può sospendere la seduta per dieci minuti riunendo i Capi gruppo o loro delegati assieme al proponente per concordare o mettere a punto il testo da approvare.
5. Ultimata la discussione, il Presidente mette ai voti l'ordine del giorno, che si intende approvato con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.



## **Art. 16**

### **Question Time**

1. Il Question time è una fase dei lavori consiliari nella quale vengono illustrate una serie di interrogazioni consistenti in una domanda, formulata in modo chiaro e conciso, di solito riguardante argomenti connotati da urgenza o da particolare rilevanza per la comunità, e a cui viene data risposta immediata in aula dall'Organo esecutivo.
2. Il Question time può essere calendarizzato periodicamente nei lavori consiliari o deciso dalla Conferenza dei Capi gruppo consiliari e, conseguentemente, iscritto, mediante apposito punto, all'Ordine del giorno della relativa adunanza.
3. Il Question time si articola nel modo seguente:
  - a) invito del Presidente al Consigliere interrogante ad illustrare il quesito del Question time;
  - b) illustrazione del quesito del Question time per una durata non superiore a due minuti;
  - c) risposta del Sindaco, o suo delegato, per una durata non superiore a due minuti;
  - d) replica del Consigliere comunale interrogante per non più di un minuto, senza che nessun altro Consigliere possa intervenire.
4. Il tempo complessivo previsto per il Question time non può superare i 15 minuti durante i quali verrà dato spazio equilibrato a tutti i Gruppi consiliari, sotto la sovrintendenza del Presidente.

## **Art. 17**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, provvederanno in via sostitutiva gli organi a ciò preposti dalla legge, previa diffida.

## **Art. 18**

### **Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni**

1. I Consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie, le informazioni e gli atti utili all'espletamento del proprio mandato, senza che possa essere opposto il segreto. In particolare, i Consiglieri hanno diritto di:
  - a) prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale;
  - b) avere tutte le notizie e le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
  - c) ottenere, senza spese, copia degli atti amministrativi richiesti e degli atti in essi richiamati; nella richiesta i Consiglieri devono indicare le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato elettivo e le copie vengono rilasciate con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale. La richiesta di accesso non può contenere indicazioni generiche, tali da rendere eccessivamente onerosa la ricerca e l'individuazione degli atti.
2. In ogni caso i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi in cui siano a conoscenza di atti per cui è esclusa la pubblicità.

3. Il diritto di accesso dei Consiglieri comunali si esercita mediante la semplice visione degli atti o il rilascio di copia degli stessi. Tale diritto scaturisce dalla veste particolarmente qualificata del Consigliere comunale, inerendo alla funzione pubblica di cui il Consigliere è portatore.
4. Il diritto di accesso dei Consiglieri comunali non è soggetto ad alcuna limitazione derivante dalla natura riservata degli atti, in quanto i Consiglieri comunali, in applicazione del mandato elettivo, sono vincolati alla osservanza del segreto nei casi specificati dalla Legge. Può, comunque, essere opposto diniego al diritto di accesso nel caso in cui lo stesso viene esercitato per il soddisfacimento di fini privati e nel caso in cui la richiesta riguardi atti non in possesso dell'Amministrazione. Sono, inoltre, inaccessibili gli atti contenenti dati sensibili e/o giudiziari di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

### **Art. 19**

#### **Gettone di presenza – Copertura Assicurativa – Patrocinio Legale**

1. Ai Consiglieri comunali, oltre alle aspettative, ai permessi, alle licenze e al rimborso spese nei limiti e alle condizioni stabilite dalla Legge, è riconosciuto il diritto a percepire un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio comunale.
2. Qualora al primo appello non si raggiunga il numero legale con conseguente sospensione per un'ora dell'adunanza, i presenti per potere avere diritto al gettone di presenza devono essere presenti anche al secondo appello.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali nella stessa misura per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate.
4. Non è consentito il cumulo dei gettoni di presenza nel caso in cui nella stessa giornata il Consigliere sia presente a più adunanze degli Organismi consiliari anzidetti.
5. In nessun caso, l'ammontare percepito, nell'ambito di un mese, da un Consigliere può superare l'importo pari al 30% dell'indennità massima prevista per il rispettivo Sindaco.
6. Al Presidente del Consiglio comunale è riconosciuto il diritto a percepire una indennità di funzione nella misura del 45% di quella prevista per il Sindaco.
7. L'applicazione delle misure minime delle indennità e dei gettoni di presenza riportate nella tabella A allegata al Regolamento Regionale emanato con D.P.R.S. 19/2001, comprese le maggiorazioni automatiche, è effettuata direttamente dal Responsabile della struttura organizzativa gestionale competente con propria determinazione.
8. Le certificazioni inerenti la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale sono rilasciate dal Segretario Comunale o suo delegato, alla fine di ciascuna seduta e, comunque, entro due giorni dalla richiesta.
9. Ai Consiglieri comunali, in conformità a quanto dispone l'art. 22, punto 5, della L.R. n. 30/2000, possono essere estese le coperture assicurative contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.
10. Ai Consiglieri comunali che in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del proprio mandato siano soggetti a procedimenti di responsabilità civile, penale, amministrativa o contabile, è assicurata, ai sensi dell'art. 24 della L.R. n. 30/2000, l'assistenza legale, in ogni stato e grado di giudizio, mediante rimborso delle spese sostenute e documentate, sempre che gli interessati siano stati dichiarati esenti da responsabilità e a condizione che non sussista conflitto di interesse.

### **Capo III**

#### **GLI ORGANI CONSILIARI**

### **Art. 20**

#### **Organi del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale svolge le proprie funzioni avvalendosi dei propri organi.
2. Sono Organi del Consiglio comunale:
  - a) il Presidente;
  - b) il Vice Presidente;

- c) il Consigliere anziano;
- d) i Gruppi consiliari;
- e) la Conferenza dei Capi gruppo consiliari;
- f) le Commissioni consiliari.

## **Art. 21 IL Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, né tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
2. In caso di assenza o impedimento o revoca, il Presidente è sostituito, in ogni funzione o potere, dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano presente, individuato in quello che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, sarà cura del Segretario comunale informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalla Legge.

## **Art. 22 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio comunale, o chi legalmente lo sostituisce, svolge le funzioni previste dalla Legge, dallo Statuto e dalle vigenti norme regolamentari.
2. Nell'ambito delle sue funzioni, il Presidente del Consiglio Comunale:
  - a. convoca e presiede il Consiglio Comunale;
  - b. predisporre l'ordine del giorno delle riunioni iscrivendo le proposte del Sindaco nonché dei soggetti legittimati dalle legge e dallo statuto;
  - c. assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale;
  - d. attiva le Commissioni Consiliari costituite e ne riceve i pareri portandoli a conoscenza del Consiglio;
  - e. apre, modera e dirige i lavori del Consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno, accerta e proclama l'esito delle votazioni;
  - f. provvede a mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
  - g. ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza, nei casi previsti dalle vigenti norme e può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine. Tali provvedimenti devono essere motivati e trascritti nel processo verbale;
  - h. autorizza le missioni dei Consiglieri Comunali;
  - i. autorizza le riprese audio-video e fotografiche delle sedute del Consiglio Comunale;
  - j. invita ad audizioni in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
  - k. cura i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, con la Giunta Municipale e il Revisore dei Conti;
  - l. fissa le modalità di accesso al pubblico nella sala delle adunanze e la pubblicizzazione del sedute del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.
4. Il Presidente può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio Comunale, può richiamare il Sindaco al rispetto dei tempi previsti dalle norme di legge o di regolamento e può chiedere chiarimenti direttamente ai Responsabili delle strutture organizzative gestionali sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.

### **Art. 23**

#### **Revoca del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Ai sensi dell'art. 11 bis della L.R. 15/09/1997, n. 35, come introdotto dall'art. 10 della L.R. 5/04/2001, n. 6, nei confronti del Presidente del Consiglio Comunale può essere presentata, secondo le modalità previste dallo Statuto, una mozione motivata di revoca. La mozione, votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio, determina la cessazione dalla carica di Presidente.

### **Art. 24**

#### **Il Vice Presidente**

1. Il Vice Presidente collabora con il Presidente del Consiglio comunale nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori consiliari ed ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni o poteri, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, revoca e decesso del Presidente, il Vice Presidente lo sostituisce fino alla elezione del nuovo Presidente.

### **Art. 25**

#### **Il Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali nelle relative elezioni amministrative. In caso di parità di preferenze individuali, l'anzianità è determinata dalla maggiore età.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente
3. Qualora non siano presenti in aula né il Presidente e né il Vice Presidente, la presidenza dell'adunanza consiliare è assunta dal Consigliere anziano come sopra individuato.
4. Al Consigliere anziano spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria del Consiglio comunale neo-eletto fino alla elezione del Presidente.
5. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, insieme al Presidente e al Segretario comunale, i verbali delle deliberazioni.

### **Art. 26**

#### **I Gruppi Consiliari – Costituzione**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. I Consiglieri eletti in una determinata lista possono costituirsi in gruppo autonomo rispetto al gruppo della lista nella quale sono stati eletti, purché il nuovo gruppo faccia riferimento a partiti o gruppi politici che, nella più recente rispettiva consultazione elettorale, abbiano conseguito l'elezione di almeno un proprio rappresentante all'Assemblea Regionale Siciliana, ovvero al Parlamento Nazionale o dell'Unione Europea.
3. I Consiglieri non costituiti in gruppo possono confluire solo in altro gruppo già costituito, ovvero nel gruppo misto.
4. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista rimanga con un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
5. Ciascun gruppo provvede a designare un Capo gruppo consiliare per gli adempimenti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more

della designazione, i Capi gruppo consiliari sono individuati, per ogni gruppo, nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti.

6. Ai Capi gruppo consiliari deve essere effettuata la trasmissione degli atti di cui al 4° comma dell'art. 15 della L.R. n. 44/1991, come sostituito dall'art. 4 della L.R. n. 23/1997.

#### **Art. 27**

### **Conferenza dei Capi gruppo Consiliari**

1. I Capi gruppo consiliari ed il Presidente del Consiglio Comunale costituiscono un organismo denominato Conferenza dei Capi gruppo consiliari. La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.
2. La Conferenza dei Capi gruppo consiliari è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale, concorrendo a definire la programmazione dei lavori consiliari ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
3. La Conferenza dei Capi gruppo consiliari è convocata, anche telefonicamente, dal Presidente del Consiglio comunale di propria iniziativa, ovvero quando ne sia fatta richiesta motivata da uno o più Capi gruppo consiliari.
4. I Capi gruppo consiliari hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Le funzioni di Segretario della Conferenza dei capi gruppo consiliari sono svolte dal Segretario Comunale o da un dipendente da lui designato.

#### **Art. 28**

### **Le Commissioni Consiliari**

1. Come previsto dallo Statuto, il Consiglio comunale può istituire, al suo interno, Commissioni consiliari permanenti e Commissioni speciali. Queste ultime, a loro volta, si suddividono in Commissioni speciali per l'esame di problemi specifici e Commissioni di indagini.
2. L'esercizio, anche parziale, di tali facoltà comporterà la posizione, da parte del Consiglio comunale, della relativa disciplina nel rispetto delle specifiche indicazioni previste dallo Statuto, con particolare riguardo all'art. 24 per quanto riguarda le Commissioni consiliari permanenti e all'art. 25 relativamente alle Commissioni speciali.

#### **Capo IV**

### **LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 29**

### **Convocazione**

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità previste dallo Statuto integrate dal presente Regolamento.
2. La Convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente in carica, o da chi legalmente lo sostituisce, tranne la prima convocazione del Consiglio comunale neo eletto che è effettuata dal Presidente uscente, come previsto dall'art. 19 della L.R. n. 7/1992, e s.m.i. o dal Commissario avente i poteri di detto Organo.
3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, provvederà l'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali, su segnalazione del Segretario comunale.
4. La Convocazione del Consiglio comunale è disposta con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
5. Il consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

6. Al di fuori dei casi di cui ai commi precedenti, il Consiglio è convocato su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. La riunione deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.
7. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, che devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal Presidente, rilevanti ed indilazionabili che ne rendono necessaria la riunione.
8. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o di urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'Ordine del giorno.
9. Nel caso in cui siano previsti sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa delle sedute. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di continuazione della medesima riunione per cui non saranno inviati altri avvisi.

### **Art. 30** **Ordine del giorno**

1. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto da trattare.
2. Sono specificati gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, agli Assessori nell'ambito della delega ricevuta, al Presidente ed ai Consiglieri comunali. Per le proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentati dai Consiglieri comunali si osserva quanto stabilito al riguardo dagli articoli precedenti del presente Regolamento.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, che rimette alla segreteria comunale, per essere conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.
5. Previo consenso scritto del Consigliere comunale, l'avviso di convocazione può essere inviato, per economia sui costi, mediante posta elettronica o fax all'indirizzo indicato dall'interessato. Con tale spedizione si considera osservato l'obbligo di consegna dell'avviso e rispettati i termini di convocazione. Al Consigliere che desidera, comunque, avere la notifica cartacea tradizionale, la consegna avverrà con le modalità di cui al precedente comma 4 del presente articolo.
6. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro cinque giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti. E' data facoltà ai Consiglieri comunali di eleggere il proprio domicilio presso l'Ufficio di segreteria del Comune.
7. Fino a quanto non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo pretorio ed all'albo pretorio on-line e copia sarà spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento. Con le stesse modalità si procede nel caso in cui, al domicilio indicato il domiciliatario risulti assente e nel caso in cui il consigliere risulti assente al domicilio anagrafico.

### **Art. 31**



## **Termine di Consegna**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. In caso di sospensione o rinvio della seduta per meno di 36 ore non è necessaria alcuna comunicazione agli assenti. Per le sospensioni più lunghe dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno 12 ore prima della ripresa dei lavori.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbono aggiungere all'Ordine del giorno delle riunioni ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima la riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti nuovi argomenti.
8. I motivi dell'urgenza delle convocazioni o degli argomenti all'Ordine del giorno possono essere non riscontrati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato come previsto dal precedente comma 5.
9. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 32 Pubblicazione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune ed all'Albo Pretorio on-line rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Pretorio e on-line del Comune almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata, a cura della segreteria comunale:
  - al Sindaco e agli Assessori;
  - alla Prefettura;
  - all'Ufficio di Polizia Municipale;
  - al Comando della locale Stazione Carabinieri;
  - al Revisore dei Conti, se all'Ordine del giorno figurano proposte riguardanti le sue funzioni;
  - agli Uffici interessati;
4. Il Presidente del Consiglio assicura una tempestiva informazione ai Capi gruppo e ai Consiglieri comunale degli argomenti sottoposti al Consiglio.
5. Il Presidente del Consiglio può dare pubblico avviso alla cittadinanza della Convocazione del consiglio mediante affissioni di appositi manifesti o diffusione a mezzo di carta stampata.

## **Art. 33 DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 3 (tre) giorni prima o 24 ore in caso di convocazione d'urgenza.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata iscritta all'Ordine del giorno e depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate. La consultazione può essere effettuata durante il normale orario di ufficio e, in casi particolari e per le convocazioni di urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.
3. Ogni Capo gruppo consiliare può ottenere copia delle proposte da sottoporre al Consiglio comunale.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta ai Consiglieri comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

## **CAPO V LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

### **Art. 34 Numero legale**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Nella o durante la seduta di inizio, la mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
3. Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la stessa è rinviata, in seconda convocazione, al giorno successivo a quello in cui è venuto meno il numero legale e alla stessa ora prevista nell'avviso di convocazione per l'inizio della seduta di prima convocazione, rispettivamente, con medesimo ordine del giorno o con i punti residui dello stesso, e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione, in seconda convocazione, non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno ed è sufficiente, per la validità della seduta, l'intervento dei due quinti dei Consiglieri assegnati per legge. Le eventuali frazioni ai fini del calcolo dei due quinti si computano per unità. L'anzidetto quorum dei due quinti se è sufficiente per la validità della seduta di prosecuzione non lo è per la validità delle deliberazioni nei casi in cui la Legge o lo Statuto richiedano un maggioranza diversa.
5. Le sedute non possono iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione, o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. La presenza dei Consiglieri viene accertata mediante l'appello nominale, i cui risultati sono annotati a verbale.
6. Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si verifica al momento di ogni votazione e previo invito ai Consiglieri momentaneamente assenti a rientrare in aula. E' fatta salva la facoltà di ciascun Consigliere di chiedere la verifica del numero legale in qualsiasi momento. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente o per la votazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, il quale ne darà atto nel verbale.

7. Il Presidente, prima di ogni votazione, può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
8. Di quanto sopra viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti e il nome degli assenti al momento della chiusura della seduta.

### **Art. 35**

#### **Partecipazione del Sindaco e degli Assessori**

1. Ai sensi dell'art. 20 della L.R. n. 7/1992 il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.
2. Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto.
3. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione, i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire durante la discussione e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.
4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.
5. Ai sensi del terzo comma dell'art. 17 della L.R. n. 7/1992, succitata, come introdotto dall'art. 11 della L.R. n. 6/2011, il Sindaco partecipa alla seduta Consiliare dedicata alla valutazione della relazione sullo stato di attuazione del programma che il Sindaco medesimo presenta annualmente al Consiglio comunale ai sensi dell'art. 17, anzidetto.

### **Art. 36**

#### **La partecipazione del Segretario e dei Funzionari**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dallo Statuto, dalla legge e dal presente regolamento anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione
2. Il Segretario, in caso di astensione prevista dalla legge, può essere sostituito dal Consigliere più giovane per età, escludendo il Presidente ed il Consigliere anziano per voti. Il Consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.
3. Alle sedute del Consiglio comunale devono essere presenti i Responsabili di Area se all'Ordine del giorno figurano proposte della propria area.
4. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione.

### **Art. 37**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi relativi all'argomento in esame.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se confermare l'interdizione.
4. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e, eventualmente, sentire i Capi gruppo presenti, per circoscrivere l'incidente e rimuoverne le cause. Alla ripresa il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per continuare regolarmente i lavori. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente applica direttamente la sanzione dell'espulsione dall'aula per quella seduta o, in caso di recidiva o di particolare gravità, la sospensione del Consigliere per la durata di quella riunione.
5. La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti, con esclusione della sospensione, si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

### **Art. 38** **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori partecipano alle riunioni seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
2. Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o l'argomento in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di superamento dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliergli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

### **Art. 39** **Svolgimento della discussione**

1. La seduta del Consiglio si apre con l'appello effettuato dal Segretario Comunale. Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperti i lavori e, preliminarmente, designa, ove necessario, tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La Minoranza, se presente, deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere.
2. All'inizio dell'adunanza, concluse le suddette formalità preliminari, prima di passare alla trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del giorno, il Presidente effettua eventuali comunicazioni su fatti ed attività di particolare attualità anche se non iscritti all'Ordine del giorno. Le comunicazioni del Presidente devono essere contenute in un tempo non superiore a 5 minuti per ogni argomento e a 10 minuti complessivamente. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissociarsi, un Consigliere per ciascun Gruppo per non più di 5 minuti per ogni argomento. Indi il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'Ordine del giorno.
3. La discussione su ciascuno argomento è aperta dal Presidente che enuncia l'oggetto della proposta.
4. Indi, si procede alla lettura della proposta ed alla eventuale illustrazione dell'argomento da parte del Sindaco, o suo delegato, o del Consigliere relatore. Per esigenze di carattere tecnico o giuridico la relazione può essere svolta dal Segretario comunale o da un Funzionario del Comune.

5. Terminata la lettura della proposta e l'eventuale illustrazione del relativo argomento, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
6. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima, di norma, per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
7. Gli altri Consiglieri possono intervenire, per fatti nuovi o in dissenso con il proprio gruppo, nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire come previsto dal precedente articolo 38 e, di norma, per non più di 5 minuti ciascuno.
8. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta nei termini di cui ai precedenti commi, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
9. 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 abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
10. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, solo per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
11. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 40**

#### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.
2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra riunione, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo e, per ultimo, il rappresentante dell'esecutivo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 41**

#### **Mozione d'ordine e fatto personale**



1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine e, anche ai rappresentanti dell'esecutivo, per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno, decide il Presidente, ma in caso di esplicita richiesta la questione è posta in votazione.
2. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese e a maggioranza dei presenti.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

#### **Art. 42**

### **Inversione all'Ordine del giorno**

1. I lavori consiliari si svolgono secondo l'Ordine del giorno.
2. Su proposta del Presidente o di uno dei Consiglieri può essere deliberato il prelievo di uno o più argomenti iscritti all'Ordine del giorno.
3. Sulla proposta, che può essere illustrata per un tempo non superiore a cinque minuti, può chiedere ed ottenere la parola un Consigliere per ogni Gruppo consiliare. Detti Consiglieri possono parlare per non più di cinque minuti.
4. La proposta è sottoposta all'approvazione, a maggioranza dei presenti, del Consiglio comunale.

#### **Art. 43**

### **Sospensione della seduta**

1. Il Presidente può sospendere, in qualunque momento, la seduta, purché non ci sia un intervento in corso, per un certo tempo, di durata non superiore a trenta minuti, quando ritiene utile ed opportuna una consultazione o l'acquisizione di elementi di giudizio.
2. La sospensione deve essere annotata a verbale.
3. Alla ripresa dei lavori deve essere verificata la presenza del numero legale.

#### **Art. 44**

### **Termine dell'Adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti all'Ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa l'adunanza.
2. Nel caso in cui i lavori si prolunghino fino ad ora tarda ovvero in presenza di altri giustificati motivi, il Consiglio può decidere, a maggioranza dei presenti, di rinviare o aggiornare la trattazione degli argomenti ancora non esaminati.
3. Il rinvio o l'aggiornamento dei lavori Consiliari può essere a data da destinarsi ovvero a data certa. In entrambi i casi il Presidente dichiara chiusa l'adunanza.
4. Nel caso di rinvio o aggiornamento dei lavori Consiliari a data certa, per la comunicazione ai Consiglieri assenti trovano applicazione le disposizioni di cui al comma 5 del precedente art. 31. L'avviso dovrà contenere il giorno, l'ora e l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare nella nuova seduta che rimane, sempre, di tipologia analoga a quella nella quale si è deciso il rinvio o l'aggiornamento a data certa.
5. Nel caso di rinvio o aggiornamento a data da destinarsi, il Presidente avverte che il Consiglio sarà riconvocato, nei modi di legge, per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'Ordine del giorno.

## **CAPO VI**

### **COMPETENZA - VOTAZIONI - DELIBERAZIONI**



## **Art. 45**

### **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati al secondo comma dell'art. 32 della L.R. n. 142/90, così come recepito dall'art. 1 della L.R. n. 48/91, e s.m.i., con i quali esercita le funzioni fondamentali di indirizzo e di controllo della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono, inoltre, di competenza del Consiglio comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso specificatamente attribuiti dalla Legge.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso di urgenza, provvedimenti nelle materie di competenza consiliare.

## **Art. 46**

### **Le Votazioni**

1. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, per coadiuvare il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
4. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, mediante scrutinio palese, per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine, fermo restando che una volta approvato un emendamento non viene messa in votazione un'altra proposta di senso contrario:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte per iscritto di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.

7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

### **Art. 47** **Forme di votazioni**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri. Il Segretario comunale effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando Sì se approvano la proposta o No se non l'approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
3. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che desiderano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno con il timbro dell'ufficio di segreteria;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda Sì per l'approvazione della proposta o No in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio.
  - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti.
  - d) quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
  - e) coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
  - f) terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

### **Art 48** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il

numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta e data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta e nel numero dei presenti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa riunione.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa riunione, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una riunione successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 30 giorni.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure: "Il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

#### **Art 49**

#### **Deliberazioni immediatamente esecutive**

1. In caso di urgenza o per evidente pericolo o danno nel ritardo della relativa esecuzione, le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata esecutività ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa in forma palese.

#### **Art. 50**

#### **Redazione del verbale**

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. La loro redazione è curata dal Segretario comunale. Il personale dell'Ufficio di Segreteria assicura la necessaria assistenza al Segretario durante le sedute Consiliari e nelle conseguenti incombenze.
3. Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati sintetizzando con la chiarezza e la completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono allegati o riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto, sia consegnato, sottoscritto, al Segretario comunale. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario comunale o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta, autorizzata nel corso della seduta dal Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari specie se possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

#### **Art 51**

#### **Approvazione del verbale**

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario comunale presenti alla seduta, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di segreteria. Il Presidente e il Consigliere anziano tenuti alla firma dei verbali devono espletare tale adempimento con ogni possibile tempestività; eventuali dissensi sul contenuto di un verbale non esimono in alcun modo dalla sottoscrizione, legittimando solo la presentazione di eventuale nota firmata che deve essere allegata al verbale. Ove il Presidente o il Consigliere anziano rifiuti di firmarli entro 10 giorni dalla formale comunicazione, il Segretario comunale procederà ugualmente alla pubblicazione con la dicitura: "Ha rifiutato la firma" per i soggetti che si astengono dal firmarli.
2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima riunione utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti ed approvati. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale e si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

## **CAPO VII AUTONOMIA E FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

### **Art 52 Autonomia Funzionale, Organizzativa e Finanziaria**

1. Il Consiglio comunale è dotato di Autonomia Funzionale, Organizzativa e Finanziaria.  
**A) AUTONOMIA FUNZIONALE**
2. L'Autonomia Funzionale è garantita dalle vigenti norme legislative e statutarie e da quelle del presente Regolamento.  
**B) AUTONOMIA ORGANIZZATIVA**
3. Ai fini dell'Autonomia Organizzativa al Presidente del Consiglio comunale, per l'espletamento del suo mandato, è assegnato, all'interno del palazzo municipale, un idoneo locale, opportunamente arredato anche con strumentazione informatica.
4. Per le Convocazioni del Consiglio comunale il Presidente si avvale dell'Ufficio di segreteria; per l'espletamento delle altre funzioni si avvale delle strutture esistenti nel Comune.
5. Al Presidente e ai Consiglieri comunali deve essere consentito l'accesso nei locali di loro pertinenza, anche fuori del normale orario di ufficio, per permettere loro la predisposizione e l'approfondimento degli atti in discussione al Consiglio, per le riunioni della Conferenza dei Capi gruppo e, ove costituite, delle Commissioni consiliari.  
**C) AUTONOMIA FINANZIARIA**
6. L'Autonomia Finanziaria è assicurata dalle risorse che, in sede di approvazione del Bilancio di previsione e delle sue variazioni, vengono reperite ed allocate alle relative partite di spesa destinate al funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni interne.

7. Le predette risorse possono essere utilizzate per indennità, gettone di presenza, rimborsi spesa e la partecipazione a convegni da parte dei Consiglieri, nonché per le forniture e quant'altro riguarda il corretto funzionamento dell'Organo consiliare.
8. Le risorse devono essere correlate al numero dei Consiglieri, al loro status e condizione lavorativa, al numero degli Organismi consiliari, all'attività del Consiglio e delle sue articolazioni interne, tenendo presente, soprattutto, le limitazioni di bilancio.
9. L'utilizzo delle suddette risorse avverrà nel rispetto del principio di separazione tra sfera politica e sfera gestionale e secondo le vigenti disposizioni previste dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal Regolamento di contabilità.

### **Art. 53**

#### **Funzioni Di Indirizzo – Criteri e Modalità**

1. Il Consiglio comunale definisce il proprio indirizzo Politico-Amministrativo secondo i principi affermati dalla Legge e dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare ed indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri Organi elettivi.
4. La funzione di indirizzo del Consiglio si realizza, oltre che con l'adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla Legge alla sua competenza, con l'approvazione di Direttive Generali, Ordine del Giorno e Mozioni, anche tenendo conto delle istanze e delle proposte dei cittadini.
5. Il Consiglio comunale si avvarrà della collaborazione del Revisore dei Conti per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
6. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisa la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, Aziende, Organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di Politica Amministrativa del Comune.

### **Art. 54**

#### **Funzioni di Controllo-Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo Politico-Amministrativo con le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.
2. Il Consiglio verifica attraverso la presentazione delle relazioni annuali da parte del Sindaco l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e di investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Il Revisore dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo, soprattutto:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del Bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;

- e) partecipando, con funzioni referenti, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del Bilancio e del Rendiconto, e tutte le volte che il Presidente del Consiglio comunale lo riterrà utile ed opportuno per riferire o fornire pareri consultivi su particolari argomenti;
  - f) collaborando con i Responsabili delle strutture organizzative gestionali, nel rispetto delle loro competenze e prerogative, per assicurare alle stesse strutture efficienza ed economicità;
  - g) cooperando con il personale per la redazione dell'inventario dei beni comunali e la valutazione dei singoli cespiti, nonché per la revisione degli stessi.
4. Il controllo Politico-Amministrativo sulla gestione delle Aziende speciali ed altri Organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli Organi che amministrano gli Enti suddetti e l'acquisizione dei Bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
  5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo Politico-Amministrativo il Consiglio comunale può avvalersi, ove costituite, delle Commissioni consiliari, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie ad esse assegnate.
  6. La funzione di controllo si realizza, inoltre, mediante la proposizione di interrogazioni, mozioni, interpellanze e Question time, nonché la richiesta di pareri al Revisore dei Conti.

## **CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 55 Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti dopo la proclamazione delle elezioni.
2. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del presente Regolamento sarà inserita nella raccolta dei Regolamenti Comunali.

### **Art. 56 Norma di Rinvio - Entrata in vigore**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, troveranno applicazione le disposizioni di Legge e Statutarie vigenti in materia.
2. Il presente Regolamento sarà pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio nonché sul sito istituzionale dell'Ente ed entrerà in vigore il primo giorno successivo alla scadenza.



# INDICE

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .

Art. 1 Oggetto e finalità .....	
Art. 2 Norme di riferimento.....	
Art. 3 Interpretazione del regolamento.....	
Art. 4 Prima adunanza del Consiglio Comunale dopo le elezioni .....	
Art. 5 Sede delle adunanze .....	
Art. 6 Utilizzo Aula Consiliare .....	
Art. 7 Pubblicità delle adunanze .....	
Art. 8 Adunanze aperte e congiunte .....	

## CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 9 Mandato elettivo .....	
Art. 10 Entrata in carica .....	
Art. 11 Cessazione dalla carica - Dimissioni, decadenza e rimozione .....	
Art. 12 Sospensione dalla carica .....	
Art. 13 Diritto d’iniziativa .....	
Art. 14 Attività ispettiva - Interrogazioni, interpellanze e mozioni .....	
Art. 15 Ordini del giorno .....	
Art. 16 Question Time .....	
.....	
Art. 17 Richiesta di convocazione del Consiglio .....	
Art. 18 Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni.....	
Art. 19 Gettone di presenza – Copertura Assicurativa – Patrocinio Legale .....	

## CAPO III - GLI ORGANI CONSILIARI

Art. 20 Organi del Consiglio .....	
Art. 21 Il Presidente .....	
Art. 22 Compiti e poteri del Presidente .....	
Art. 23 Revoca del Presidente del Consiglio Comunale .....	
Art. 24 Il Vice Presidente .....	
Art. 25 Il Consigliere Anziano .....	
Art. 26 I Gruppi Consiliari – Costituzione .....	
Art. 27 Conferenza dei Capi gruppo Consiliari .....	
Art. 28 Le Commissioni Consiliari .....	

## CAPO IV - LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 29 Convocazione .....	
Art. 30 Ordine del giorno .....	
Art. 31 Termine di Consegna .....	
Art. 32 Pubblicazione .....	
Art. 33 Deposito degli Atti .....	

## CAPO V - LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 34 Numero legale .....	
Art. 35 Partecipazione del Sindaco e degli Assessori .....	
Art. 36 La partecipazione del Segretario e dei Funzionari .....	
Art. 37 Comportamento dei Consiglieri .....	
Art. 38 Ordine della discussione .....	

Art. 39 Svolgimento della discussione .....	
Art. 40 Questioni pregiudiziali e sospensive .....	
Art. 41 Mozione d'ordine e fatto personale .....	
Art. 42 Inversione all'Ordine del giorno .....	
Art. 43 Sospensione della seduta .....	
Art. 44 Termine dell'Adunanza .....	

#### **CAPO VI - COMPETENZA - VOTAZIONI – DELIBERAZIONI**

Art. 45 Competenze del Consiglio .....	
Art. 46 Le Votazioni .....	
Art. 47 Forme di votazioni .....	
Art. 48 Esito delle votazioni .....	
Art. 49 Deliberazioni immediatamente esecutive .....	
Art. 50 Redazione del verbale .....	
Art. 51 Approvazione del verbale .....	

#### **CAPO VII - AUTONOMIA E FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

Art. 52 Autonomia Funzionale, Organizzativa e Finanziaria .....	
Art. 53 Funzioni di Indirizzo – Criteri e Modalità .....	
Art. 54 Funzioni di Controllo - Criteri e modalità .....	

#### **CAPO VIII - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 55 Diffusione .....	
Art. 56 Norma di Rinvio - Entrata in vigore .....	