

**COMUNE DI PALAZZO ADRIANO  
PROVINCIA DI PALERMO**

**REGOLAMENTO GENERALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE, DELLE COMMISSIONI COMUNALI E DELL'ESERCIZIO DELLE  
FUNZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Approvato in parte con delibera di C.C. n. 2 del 04/01/2013

Divenuta esecutiva il 25.02.2013

Approvato con emendamenti con delibera di C.C. N.7 dell'11/02/2013

Divenuta esecutiva il 01.03.2013

Regolamento pubblicato all'albo pretorio dal 07.03.2013 al 22.03.2013

Entra in vigore il 23.03.2013

Palazzo Adriano, lì 28.03.2013

Il Segretario Comunale  
Dr. Salvatore Vasile

**COMUNE DI PALAZZO ADRIANO**

# **PROVINCIA DI PALERMO**

## **REGOLAMENTO GENERALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI COMUNALI E DELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 Oggetto e finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto comunale, è disciplinato dal presente regolamento redatto ai sensi della L. 8.06.1990 n. 142, recepita in Sicilia con la L. R. 11.12.1991 n. 48 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il presente regolamento disciplina, in particolare: le modalità per la convocazione del Consiglio, per la presentazione e la discussione delle proposte, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, i diritti, le prerogative e gli obblighi dei consiglieri, l'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio e le articolazioni interne dello stesso.
3. La finalità del regolamento, in attuazione dell'art. 12 dello Statuto Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 22/02/2010 e successive modifiche, è quella di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento delle adunanze e il pieno e responsabile esercizio, da parte dei consiglieri, delle loro attribuzioni.

#### **Art. 2 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 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.
5. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai 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. 3** **Durata in carica del Consiglio**

Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'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.

## **Capo II** **LE ADUNANZE**

### **Art. 4** **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.
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. Se possibile, apposito spazio, in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività, è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione espressamente autorizzati dal Presidente ed ai rappresentanti delle forze dell'ordine.
3. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, oltre ai Consiglieri stessi, ai componenti la Giunta, al Segretario e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.
4. Su determinazione propria o su proposta del Sindaco, il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando cio' sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio, in altri luoghi pubblici e sul sito istituzionale del comune.

### **Art. 5** **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 ed il Responsabile di Settore ove richiesto dal Consiglio.

## **Art. 6** **Adunanze "aperte"**

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 o su richiesta di 1/5 dei consiglieri, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere o liberi cittadini.
3. 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.
4. 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 III** **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 7** **Mandato elettivo - dimissioni e decadenza**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica la cessazione dalla carica e le indennità sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo statuto.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato e entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Debbono astenersi dal partecipare alle deliberazioni che

investono interessi propri o di parenti o affini sino al quarto grado o di società o associazioni di cui hanno la rappresentanza e dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi o forniture e appalti.

3. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni o organismi di cui fanno parte. Il Presidente ha la facoltà di invitare all'osservanza dei propri doveri i Consiglieri e in caso di recidiva di richiamarli prima per iscritto e poi in seduta pubblica del Consiglio.

4. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione e la surroga sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento.

Le dimissioni dei Consiglieri comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in sedute consiliari, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.

I Consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.

5. Il Consigliere che non intervenga, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive o a cinque riunioni nell'anno solare viene dichiarato decaduto, previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un componente il collegio o di un elettore.

Verificandosi le condizioni previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva alla scadenza del termine assegnato con la contestazione.

Prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto dall'interessato e decide conseguentemente a maggioranza di voti espressi per scrutinio segreto.

6. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità del surrogando.

Nei casi di dimissione o rimozione, il Presidente convoca il Consiglio Comunale per la surroga entro 20 giorni dalla data dell'evento.

7. E' prevista l'istituzione dell'albo delle presenze dei Consiglieri comunali alle sedute del Consiglio o delle commissioni, con l'indicazione dei Consiglieri che senza giustificato motivo siano assenti o abbandonino prima della chiusura dei lavori le suddette sedute.

L'Albo è tenuto ed aggiornato da parte dell'ufficio di Segreteria. I consiglieri hanno diritto a percepire il gettone di presenza nella misura stabilita annualmente dal Consiglio Comunale, per l'effettiva partecipazione alla seduta; per effettiva partecipazione si intende aver preso parte almeno alla metà dei punti votati in seduta..

8. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o 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 od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

9. 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 prevista la presenza della minoranza, la scelta del Consigliere indicato dai relativi gruppi.

## **Art. 8 Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico-amministrativo sull'attività della Giunta attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dallo statuto. Oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto al Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, oppure mediante richiesta di un esame e di un dibattito generale.
2. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
3. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze o mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo. Inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati nei modi e tempi previsti dai vigenti regolamenti comunali.
5. I Consiglieri comunali hanno diritto, previa richiesta scritta al Funzionario responsabile, al rilascio di copia di regolamenti, di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze, determinazioni e provvedimenti emessi dal Sindaco, da suoi delegati e dai funzionari responsabili di settore e di servizi, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e, comunque di tutti gli atti necessari all'espletamento del mandato. Le modalità di richiesta e di rilascio sono definite nel regolamento per l'accesso agli atti amministrativi adottato dal Comune.

## **Art. 9**

### **Diritto d'iniziativa dei Consiglieri**

1. I Consiglieri, oltre ai diritti di cui al precedente articolo 8, hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
2. Le proposte di deliberazioni formulate per scritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Presidente del Consiglio, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria e i pareri e al Sindaco per conoscenza.  
Il Segretario trasmette la proposta entro cinque giorni ai Responsabili di Settore che devono esprimere i pareri richiesti entro il termine di giorni 8. Nello stesso termine deve essere reso il parere del Segretario, ove richiesto.
3. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Segretario trasmessa al Presidente del Consiglio. Nel caso che la proposta esuli dalle competenze del Consiglio, non sia legittima o risulti priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente, se non la ritiene urgente, iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima sessione ordinaria del Consiglio Comunale, indicando nell'avviso di convocazione il Consigliere proponente.

4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare, durante la seduta, emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Per i documenti contabili si fa rinvio ai termini stabiliti nel Regolamento di contabilità.

6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

Sugli emendamenti vanno acquisiti i pareri richiesti dalla legge. I Responsabili di Settore, incaricati di posizione organizzativa, se presenti in aula, rendono i pareri se in possesso degli elementi necessari. In assenza di parere, l'emendamento è improcedibile.

## **Art. 10**

### **Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

#### **INTERROGAZIONI:**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta di informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato 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.

2. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

3. Le interrogazioni, firmate dai proponenti, sono presentate per iscritto al Sindaco, che è tenuto a rispondere in relazione alla richiesta dell'interrogante, per iscritto o oralmente, direttamente o delegando un Assessore, nel primo Consiglio Comunale che sarà convocato entro trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione.

4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente i termini sono ridotti a 15 giorni e, in casi eccezionali, riconosciuti tali dal Presidente, può essere presentata e trattata durante la riunione del Consiglio. In questo caso il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco e al Presidente, che dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari, in caso contrario si riservano di dare risposta scritta entro dieci giorni da quello di presentazione.

5. Per trattare le interrogazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio è sufficiente l'intervento di due quinti dei Consiglieri in carica e nel verbale sarà allegato o riportato in modo succinto il contenuto dell'interrogazione, della risposta e della replica.

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.

6. Nella stessa seduta ogni Consigliere non può rivolgere più di due interrogazioni.

## **INTERPELLANZE:**

1. 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 della sessione ordinaria del Consiglio e trattate dopo le interrogazioni, e comunque entro i termini previsti dallo statuto. E' sempre possibile chiedere al Presidente l'inversione dell'ordine del giorno. Il Presidente decide insindacabilmente.
2. Le interpellanze non trattate sono rinviate alla successiva seduta ordinaria del Consiglio.
3. 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.
4. Il tempo concesso al proponente per svolgere l'interpellanza non può superare i dieci minuti.
5. Dopo le dichiarazioni del Sindaco o dell'Assessore competente, il proponente ha il diritto alla replica per non più di cinque minuti.
6. 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.
7. Nella trattazione delle interpellanze si segue l'ordine della loro iscrizione all'ordine del giorno, salvo che non sia richiesta l'inversione. Il Presidente decide insindacabilmente.

## **MOZIONI:**

1. 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 e della Giunta o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
2. Le mozioni devono essere presentate, per iscritto e sottoscritte da almeno due 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.
3. Uno dei sottoscrittori potrà illustrare la mozione per non più di cinque minuti. Potranno intervenire un rappresentante per gruppo consiliare con interventi massimi di cinque minuti, a cui potrà replicare uno dei sottoscrittori per non più di cinque minuti.
4. 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. 11 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. Qualora non iscritti all'ordine del giorno della seduta, ma il Presidente li ritenga attuali e conducenti, possono essere posti in discussione nella stessa seduta in cui sono proposti.



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. 12**

### **Diritto d'informazione**

1. Ogni Consigliere ha il diritto-dovere di controllo e di sindacato sull'attività dell'amministrazione comunale e deve essere posto nelle condizioni più favorevoli per esercitare tali potestà.
2. Questo diritto-dovere potrà essere esercitato, oltre che con la visione dei provvedimenti adottati ed il rilascio delle loro copie, anche con l'esercizio del diritto di informazione.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di informazione su tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o in virtù di una motivata ed eccezionale disposizione del Sindaco, in conformità a quanto previsto dalla L.R. 10/91 e dalla L.R. 48/91 e s.m.i.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di avere dagli uffici del Comune, delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, relativamente ai provvedimenti adottati dagli organi del Comune e alle istanze, denunce, proposte, anche se provenienti da organi esterni o da privati, sulle quali l'amministrazione è tenuta a pronunciarsi.
5. L'esercizio del diritto è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni, ai Funzionari o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, secondo quanto previsto dal regolamento per l'accesso alla documentazione amministrativa.

## **Capo IV**

### **GLI ORGANI CONSILIARI**

#### **Art. 13**

##### **I Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo e' costituito da almeno due Consiglieri.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente ed al Segretario Comunale il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere più anziano per voti di preferenza.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui e' stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del gruppo al quale intende aderire.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui e' stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
6. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.
7. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al comma 4 dell'art. 15 della legge L. R. 03 dicembre 1991, n. 44.

#### **Art. 14** **Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant' altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente. Alla riunione partecipa il Segretario comunale o da un dipendente comunale dallo stesso delegato, inquadrato almeno in categoria C, assegnato, di norma, al settore amministrativo. ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno il 50% dei Capi gruppo.
6. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Tenuto conto delle indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un dipendente dallo stesso designato.

#### **Art. 15** **Le Commissioni consiliari**

**COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE:**

1. Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto Comunale, il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti di studio e di consultazione, il cui numero, funzionamento, competenze e composizione numerica sono stabilite nel presente regolamento.

2. In seno al Consiglio Comunale, **previo adozione di apposito atto deliberativo del Consiglio**, su richiesta di un Consigliere Comunale, possono essere istituite le seguenti Commissioni permanenti di studio e di consultazione:

- **PRIMA COMMISSIONE - AFFARI GENERALI:** Statuto, Regolamenti, Decentramento, Trasparenza, Affari Generali; Criteri generali su Personale e Pianta Organica.

- **SECONDA COMMISSIONE - TERRITORIO:** Programmazione e sviluppo economico, Patrimonio immobiliare, Urbanistica, Assetto del Territorio, Ambiente, Viabilità, Lavori Pubblici, Servizi Comunali. Rapporti con l'ATO Rifiuti; Ecologia ed Igiene Pubblica;

- **TERZA COMMISSIONE - FINANZE:** Finanze. Bilancio. Conto Consuntivo, Tributi, Economato e patrimonio mobiliare.

- **QUARTA COMMISSIONE - SERVIZI:** Servizi Sociali, Cultura, Sport, Spettacoli, Pubblica Istruzione, Tempo libero. Politiche Assistenziali. Rapporti con l'ASL ed Organi Sanitari in genere;

3. Ogni Commissione è composta da cinque consiglieri comunali nominati secondo le modalità di cui al successivo comma.

#### **NOMINA:**

1. I componenti delle commissioni sono nominati dal Presidente del Consiglio Comunale, il quale, a tal fine, entro trenta giorni dalla sua nomina, sentita la conferenza dei Capi gruppo, determina complessivamente il numero dei seggi spettanti a ciascun gruppo e quindi assegna il numero dei seggi a ciascun gruppo nelle singole commissioni in modo da assicurare la presenza dei gruppi di maggioranza e di minoranza in tutte le commissioni con equa e proporzionale ripartizione, applicando la seguente formula:  $\frac{5}{12} \times X$  (intendendosi per X la consistenza numerica del gruppo consiliare, per 5 il numero dei componenti la commissione e per 12 il numero dei consiglieri assegnati al Comune).

2. Il Presidente del Consiglio dà notizia della ripartizione dei seggi ai Capigruppo invitandoli a segnalare i nominativi dei consiglieri da nominare per i seggi attribuiti nelle singole commissioni.

3. Sulla base di tali designazioni e sentita la conferenza dei Capi gruppo, il Presidente nomina le Commissioni e comunica al Consiglio Comunale la composizione delle singole commissioni. I consiglieri designati dovranno inoltrare formale accettazione scritta al Presidente.

4. Ciascun componente delle commissioni ha facoltà di farsi rappresentare, in caso di assenza o di impedimento, da altro consigliere del suo gruppo, munito di delega scritta.

#### **PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI:**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione a scrutinio segreto, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Presidente del Consiglio non può presiedere le Commissioni permanenti e non ne può fare parte.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni dalla sua nomina. Successivamente, con le stesse modalità, la Commissione elegge un vicepresidente.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il vicepresidente, e in caso di assenza di quest'ultimo dal componente della Commissione più anziano per età.
4. Il Presidente della Commissione consiliare comunica al Presidente del Consiglio Comunale la propria nomina entro cinque giorni. Il Presidente del Consiglio rende nota la nomina al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Revisore
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

#### **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI :**

1. La riunione della Commissione è valida con l'intervento della maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, organismi associativi, esperti, tecnici, rappresentanti di forze sociali, sindacali, politiche ed economiche, i rappresentanti delle Consulte istituite ai sensi dello statuto, per l'esame di specifici argomenti.
3. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare il Presidente del Consiglio ed i capi gruppo consiliari senza diritto a voto.
4. Il Sindaco può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le Commissioni.
5. Gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, allorché all'ordine del giorno ci siano argomenti connessi alle deleghe ad essi assegnate.
6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
7. I componenti delle Commissioni Consiliari hanno diritto al gettone di presenza, qualora il Consiglio Comunale abbia disposto, con proprio atto, tale previsione e determinato il relativo valore. In caso positivo, i gettoni non sono cumulabili nell'ambito della medesima giornata.

#### **FUNZIONI DELLE COMMISSIONI:**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate

dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 49 del Tuel come reso efficace dall'art. 12 comma 1 della legge 30/00 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel termine di cinque giorni dalla richiesta, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale trasmette al Sindaco quelle relative a deliberazioni della Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli ex artt. 53 e 55, comma quinto, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come rivisitati dell'art. 49 del Tuel reso efficace dall'art. 12 comma 1 della legge 30/00. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.

Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco al Presidente del Consiglio e da questi alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **COMPETENZE:**

La **PRIMA** COMMISSIONE ha il compito di esprimere parere ed avanzare proposte su:

- Statuti del Comune, delle Aziende Speciali, delle Istituzioni e degli organismi comunali, Regolamenti;
- convenzioni tra comuni, tra Comune e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- istituzione, compiti e norme di funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- assunzione diretta dei pubblici servizi nelle materie di competenza, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione del Comune a società di capitale, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- indirizzi da osservare da parte di aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- Criteri generali in ordine alla programmazione in materia di personale.
- Organizzazione ed ordinamento della Polizia Urbana.

2. La **SECONDA** COMMISSIONE ha il compito di esprimere parere ed avanzare proposte su:

- piani territoriali ed urbanistici, generali ed attuativi e relative varianti;
- programmi annuali e pluriennali di opere pubbliche;
- traffico e viabilità;
- programmi di utilizzo del patrimonio comunale;
- programmi di gestione dei mercati ed attività produttive;

- programmi di gestione inerenti i rifiuti solidi urbani, racc. differenziata ed adesioni ad Ato o SSR.

- programmi di risanamento igienico-sanitario;
- programmi di tutela ambientale.

3. La **TERZA COMMISSIONE** ha il compito di esprimere parere ed avanzare proposte su

- programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conti consuntivi;
- istituzione ed ordinamento di tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- contrazione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari;
- spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

5 La **QUARTA COMMISSIONE** ha il compito di esprimere parere ed avanzare proposte su:

- programmi dei servizi socio-assistenziali;
- programmi per attività teatrali e dello spettacolo;
- programmi per attività culturali, scolastiche e per le politiche giovanili;
- programmi per attività sportive, ricreative e del tempo libero;
- programmi per attività turistiche.
- rapporti con l'ASL per le politiche sanitarie locali e programmi relativi alla riconversione dell'ex Ospedale Regina Margherita,

#### **PARERI:**

1. Le commissioni esprimono il proprio parere a maggioranza dei voti dei presenti e possono indicare un relatore che esponga tale parere al consiglio comunale. In mancanza di tale indicazione la relazione viene esposta dal Presidente.

2. Le minoranze hanno facoltà di nominare un proprio consigliere relatore.

3. Le commissioni hanno l'obbligo di esprimere il richiesto parere entro il termine massimo di giorni dieci e, nei casi di urgenza, risultante da espressa motivata relazione di accompagnamento degli atti, entro giorni cinque dal ricevimento degli atti sottoposti al loro esame.

4. Si prescinde dal parere, qualora lo stesso non venga reso entro i termini previsti dal precedente comma.

#### **SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE:**

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale.

2. Spetta al Segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione e il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze, che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, ai Capi Gruppo, al Sindaco e al Segretario Comunale e vengono depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale e il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

#### **LUOGO E TEMPO DELLE SEDUTE:**

1. Le sedute delle commissioni si svolgono nei locali comunali appositamente destinati nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza per ciascuna commissione.
2. Le sedute delle commissioni, tranne che per casi straordinari debitamente motivati, non possono avere luogo nei giorni delle adunanze del Consiglio Comunale.

#### **COMMISSIONI CONGIUNTE:**

1. Qualora una proposta di deliberazione concerna materie di competenza di due o più commissioni e riveste particolare importanza, il Presidente del Consiglio può disporre la riunione congiunta delle competenti commissioni, che si svolge secondo le modalità indicate negli articoli precedenti.
2. La presidenza della seduta è assunta dal Presidente delle Commissioni più anziano per età.

#### **COMMISSIONI D'INCHIESTA:**

1. Su proposta del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Sindaco o dal Collegio dei Revisori dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo e di garanzia, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dal Segretario Comunale, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente che dovrà essere prescelto tra i consiglieri di minoranza, così come dispone l'art. 1 della L.r. 30/2000;.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente dalla Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la stessa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati al Segretario comunale, da parte del Presidente, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### **COMMISSIONI DI STUDIO:**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

### **Art. 16**

#### **Il Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione, nel suo seno di un Presidente ed un Vice Presidente.

2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

3. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal vicepresidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.

4. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dalle norme vigenti in questo Comune e dal presente regolamento.

5. In caso di assenza o impedimento del Presidente sarà cura del Segretario Comunale informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

6. Per le convocazioni del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni, il Presidente si avvale dell'ufficio di segreteria; per l'espletamento delle altre funzioni si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale che sarà specificatamente distaccato dal



Sindaco in relazione alle disponibilità degli uffici, oppure temporaneamente incaricato con provvedimento del Segretario Comunale.

### **Art. 17**

#### **Attribuzioni, poteri e revoca del Presidente**

1. Al Presidente spetta la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio, l'attivazione delle Commissioni consiliari e la presidenza del Consiglio. Inoltre, svolge le funzioni previste dagli art. 17 e seguenti dello statuto e dalle vigenti norme regolamentari, comprese le presenti.

2. Provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.

3. Il Presidente dirige il dibattito ed esercita i suoi poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze, il mantenimento dell'ordine e l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, l'adunanza.

4. Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio Comunale o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale, anche se non di competenza del Consiglio.

5. Può richiamare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o di regolamento e chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.

6. Il Presidente, resta in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale. Oltre che per dimissioni volontarie, esso cessa dal suo incarico in caso di impedimento permanente o revoca.

7. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato in caso di grave negligenza nei compiti assegnatigli dalle leggi, dai regolamenti o dallo Statuto, ripetute violazioni dei doveri d'ufficio o se, nell'esercitare la propria funzione, mantenga un comportamento tale da pregiudicare gravemente il corretto esercizio della suddetta funzione.

In caso di revoca, le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Vice Presidente, sino all'elezione del nuovo Presidente.

8. La proposta di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di dieci giorni e comunque non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Il Consigliere Anziano convoca e presiede la seduta in cui viene discussa la proposta di revoca..

La proposta di revoca, votata per appello nominale, è approvata se ottiene il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, e determina la cessazione dalla carica di Presidente".

### **CAPO V**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 18**

## **Convocazione**

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello statuto integrate dal presente regolamento.
2. La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio Comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dall'art. 19 della L.R. 7/92 e successive modifiche e integrazioni.
3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza, al quale spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo eletto fino all'elezione del Presidente.
4. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta, come previsto dallo statuto e dal presente regolamento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di continuazione della medesima adunanza.
5. Il Consiglio Comunale come previsto dallo statuto, è di norma 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 al comma precedente, il Consiglio può essere convocato su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri in carica. L'adunanza deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
7. L'avviso di convocazione deve precisare se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri. 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.

## **Art. 19 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.
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. 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,

esonero l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.

6. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo pretorio 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 dallo statuto. 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. 20 Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e per quelle in cui è prevista la trattazione del bilancio, del conto consuntivo, programma triennale delle oo.pp. strumenti urbanistici e regolamenti, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, è computato il giorno della consegna dell'avviso ma non quello della adunanza.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le riunioni straordinarie, previste dall'art. 22 dello statuto, l'avviso dovrà essere consegnato almeno tre giorni prima.
5. In caso di sospensione o di rinvio della seduta dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno 12 ore prima della ripresa.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti nuovi argomenti.
7. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 21 Pubblicazione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e urgenti è pubblicato all'albo on line del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario comunale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.
2. 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;
  - al Comando di Polizia Municipale;
  - al Comandante della locale stazione dei Carabinieri.
  - ai responsabili dei servizi interessati.

3. L'avviso e l'ordine del giorno negli stessi termini indicati sarà affisso, a mezzo manifesto, nei luoghi più frequentati del Comune e pubblicato sul sito web del Comune.

## **Art. 22** **Deposito degli atti**

1. Tutti 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 nei tre giorni precedenti l'adunanza, con esclusione dei giorni festivi. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. La consultazione può essere fatta durante l'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. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma, nel testo completo, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.
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. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del conto consuntivo e degli altri argomenti per i quali è richiesta una preventiva deliberazione della Giunta, devono essere trasmesse ai Capi gruppo consiliari assieme all'ordine del giorno. Con la comunicazione viene inviata copia del provvedimento della Giunta e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

## **Capo VI** **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE** **Art. 23** **Validità delle adunanze**

1. Il Consiglio comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica. Nella seduta di inizio la mancanza del numero legale, verificatasi al momento di una votazione, comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
2. Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno il numero legale, la stessa è rinviata al giorno successivo e alla stessa ora della seduta di inizio, con il medesimo ordine del giorno e senza nuovo avviso di convocazione.
3. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di due quinti dei consiglieri in carica, le eventuali frazioni si computano per unità. Per l'approvazione dei regolamenti, in ogni caso, le sedute di prosecuzione sono valide con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune.
4. La seduta non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione, o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il

Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto, e nelle more può disporre adempimenti o comunicazioni per i quali non sono previste votazioni.

5. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione o prefissata ai sensi dei commi precedenti ed eseguito l'appello si constati il perdurare della mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dispone il rinvio della seduta.

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. 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. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto, dispone ai sensi dell'art. 21 della L.R. 26/93 e successive modifiche ed integrazioni.

8. Di quanto sopra viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti e il nominativo degli assenti al momento della chiusura della riunione.

#### **Art. 24**

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

1. 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 adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento nella materie delegate, ma 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.

#### **Art. 25**

#### **La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Il Segretario può essere sostituito solo da altro Segretario iscritto all'Albo o dal Vice-Segretario.
3. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione.

## **Art. 26**

### **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 toglierli la parola fino alla conclusione dell'argomento 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 propone al Consiglio, che decide in forma palese, i rimedi e le sanzioni, previste dal comma seguente necessarie nei confronti degli interessati.
5. Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura il Presidente, sentiti i Capi gruppo presenti, applica direttamente la sanzione dell'espulsione dall'aula per quel punto all'ordine del giorno o per quella seduta o, in caso di recidiva o di particolare gravità, la sospensione del consigliere per la durata di quella adunanza.
6. 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. 27**

### **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 adunanze seduti nei posti loro assegnati.
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 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. 28** **Svolgimento della discussione**

1. Terminata la lettura della proposta e l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, 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.

2. 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.

3. Gli altri consiglieri possono intervenire 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 e di norma per non più di 5 minuti ciascuno.

4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.

5. 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 intervenuto almeno 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.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa 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.

7. 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. 29** **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 adunanza, 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. 30**

#### **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.
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.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere o il rappresentante dell'esecutivo sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare, come previsto dal presente regolamento, una commissione che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnato. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### **Art. 31**

#### **Termine dell'adunanza**

1. I giorni, le ore e i tempi delle adunanze ordinarie possono essere stabiliti in linea di massima e periodicamente dal Presidente del Consiglio, udita la Conferenza dei Capi gruppo e tenute presenti le normative legislative, statutarie e regolamentari che fissano i termini dei vari adempimenti. Alla apposita conferenza dei Capi gruppo deve essere invitato il Sindaco.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'ordine del giorno. Inoltre può, nel corso di un'adunanza, stabilire di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione disponendo che se ne dia atto a verbale.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ma senza esaurire gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i Capi gruppo presenti, stabilisce l'ora e il giorno in cui convocare l'assemblea per la continuazione



dell'esame dell'ordine del giorno, avvertendo verbalmente i Consiglieri presenti e disponendo che siano avvisati quelli assenti.

5. Nel caso che sia concordata una sospensione della seduta, il Presidente dà verbale comunicazione del giorno e dell'ora della ripresa ai Consiglieri presenti, mentre fa carico ai Capi gruppo di avvertire i componenti assenti.

## **Capo VII LE DELIBERAZIONI**

### **Art. 32 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, secondo quanto stabilito dalla legge e dallo statuto, dal Segretario comunale.

3. Nel verbale debbono essere indicati gli interventi ed i punti principali delle discussioni nonché il numero dei voti espressi a favore o contro ogni proposta. I verbali sono letti nella successiva adunanza del collegio e da questo approvati.

Sono firmati dal presidente del collegio stesso, dal componente anziano fra i presenti e dal segretario.

4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo con chiarezza i concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario. 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 su espressa richiesta, autorizzata nel corso dell'adunanza 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 che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

### **Art. 33 Approvazione del verbale**

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario comunale presenti all'adunanza, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa.

2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima adunanza 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. Di norma 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.

## **Art. 34**

### **Le votazioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, fra cui uno di minoranza, per l'incarico delle funzioni di scrutatore.

2. 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.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, che coadiuvano il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.

5. 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.

6. 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.

7. 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 viene posta in votazione la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.

8. 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. 35**

#### **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, su indicazione del Presidente o quando in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta 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 SI 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 SI 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, in ogni caso, riportino il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

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. 36**

#### **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 votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è 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 render legale l’adunanza e quindi nel numero dei presenti, ma non nel numero dei votanti.  
I Consiglieri che si astengono dalla votazione per i motivi di cui all’art. 10 dello Statuto, che non dovessero allontanarsi dall’aula, non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.
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 seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 60 giorni.
5. 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.

## **Capo VIII**

# **FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO**

## **Art. 37**

### **Criteria e modalità**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti comunali.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni annuali da parte del Sindaco, l’andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d’investimenti e la coerenza dell’attività dell’organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo, partecipa collegialmente alle adunanze del Consiglio relative all’approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Presidente, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale 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.

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **Capo IX DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 38 Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco, dai Presidenti delle due Commissioni consiliari permanenti preposte agli affari generali istituzionali ed a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme richiamate nel precedente art. 1 comma 2. La decisione della Commissione è definitiva e viene comunicata dal Presidente al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

### **Art. 39 Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
  2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
  3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
  4. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi.
- Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

### **Articolo 40 Entrata in vigore**

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo la ripubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio del Comune.
3. Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.

# **I N D I C E**

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .**

**Art. 1 Oggetto e finalità e norme di riferimento**

**Art. 2 Interpretazione del regolamento**

**Art. 3 Durata in Carica del Consiglio**

## **CAPO II - LE ADUNANZE**

**Art. 4 Sede delle adunanze**

**Art. 5 Pubblicità delle adunanze**

**Art. 6 Adunanze aperte**

## **CAPO III - I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 7 Mandato elettivo - dimissioni e decadenza**

**Art. 8 Diritti dei Consiglieri**

**Art. 9 Diritto d'iniziativa dei Consiglieri**

**Art. 10 Interrogazioni , interpellanza e mozioni**

**Art. 11 Ordini del giorno**

**Art. 12 Diritto d'informazione**

## **CAPO IV - GLI ORGANI CONSILIARI**

**Art. 13 I gruppi consiliari**

**Art. 14 Conferenza dei Capi gruppo**

**Art. 15 Le Commissioni consiliari**

**Art. 16 Il Presidente del Consiglio**

**Art. 17 Attribuzioni, poteri e revoca del Presidente**

## **CAPO V - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

**Art. 18 Convocazione**

**Art. 19 Ordine del giorno**

**Art. 20 Termini di consegna**

**Art. 21 Pubblicazione**

**Art. 22 Deposito degli atti**

## **CAPO VI - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**Art. 23 Validità delle adunanze**

**Art. 24 Partecipazione del Sindaco e degli Assessori**

- Art. 25 La partecipazione del Segretario**
- Art. 26 Comportamento dei Consiglieri**
- Art. 27 Ordine della discussione**
- Art. 28 Svolgimento della discussione**
- Art. 29 Questioni pregiudiziali e sospensive**
- Art. 30 Mozione d'ordine e fatto personale**
- Art. 31 Termine dell'adunanza**

#### **CAPO VII - LE DELIBERAZIONI**

- Art. 32 Redazione del verbale**
- Art. 33 Approvazione del verbale**
- Art. 34 Le votazioni**
- Art. 35 Forme di votazioni**
- Art. 36 Esito delle votazioni**

#### **CAPO VIII FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

- Art. 37 Criteri e modalità**

#### **CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 38 Conflitti di attribuzione**
- Art. 39 Diffusione**
- Art. 40 Entrata in vigore**