



# COMUNE DI FAVARA

*PROVINCIA DI AGRIGENTO*

---

## Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale





**COMUNE DI FAVARA**

*PROVINCIA DI AGRIGENTO*

**Regolamento  
per il funzionamento  
del Consiglio Comunale**

Il testo del nuovo Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali è stato redatto dalla Commissione consiliare "decentramento Amministrativo" così composta:

**Riccardo Lombardo**  
*Presidente della Commissione*

**Salvatore Distefano, Antonino Montana,  
Liborio Giglia, Paolo Felice**  
*Consiglieri*

**Annamaria Schembri**  
*Segretario della Commissione*

**Michele Sanfilippo**  
*Presidente del Consiglio comunale*

**Carmelo Vetro**  
*Sindaco del Comune di Favara*

**Calogero Marrella**  
*Direttore Generale*

Il Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali è stato approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 17 del 2 Febbraio 2000.

### **DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **COMPONENTI**

Lombardo Riccardo - Pres.	0338 7644456 - 0922 31010 - 0922 33507
Distefano Salvatore	0338 5486730 - 0922 421066
Montana Antonino	0338 4596487 - 0922 636152 - 0922 419631
Giglia Liborio	0329 4124648 - 0922 436219 - 0922 416765
Felice Paolo	0338 3589136 - 0922 437383 - 0922 420850
<i>Schembri Annamaria Segr.</i>	

Regolamento del funzionamento del Consiglio comunale approvato con delibera consiliare n. 17 del 2 febbraio 2000, modificato ed integrato dalle sottoelencate deliberazioni:

**Art. 10** modificato con delibera di consiglio comunale n. 16 del 01/03/2017

**Art. 11** modificato con delibera di consiglio comunale n. 84 del 14/12/2016

**Art. 13** modificato con delibera di consiglio comunale n. 16 del 01/03/2017

**Art. 16** modificato con delibera di consiglio comunale n. 158 del 09/10/2015

modificato con delibera di consiglio comunale n. 39 del 04/04/2017

**Art. 25 bis** modificato con delibera di consiglio comunale n. 129 del 10/12/2002

modificato con delibera di consiglio comunale n. 69 del 05/11/2003

modificato con delibera di consiglio comunale n. 122 del 15/07/2015

modificato con delibera di consiglio comunale n. 157 del 09/10/2015

modificato con delibera di consiglio comunale n. 33 del 09/10/2022

**Art. 34** modificato con delibera di consiglio comunale n. 39 del 10/05/2022

**Art. 35** modificato con delibera di consiglio comunale n. 28 del 15/03/2006

**Art. 50** modificato con delibera di consiglio comunale n. 39 del 10/05/2022

**Art. 58** modificato con delibera di consiglio comunale n. 26 del 25/06/2018

**Art. 61** modificato con delibera di consiglio comunale n. 56 del 17/10/2018

A cura della Responsabile del Servizio "Affari Generali" Provvidenza Castronovo con la collaborazione dello Staff del Segretario Generale dott.ssa Claudia Fanara e dott.ssa Rita Pocerobba.

Coordinamento e supervisione del Segretario Generale dott.ssa Simona Maria Nicastro.

## TITOLO I

# ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1

###### *Oggetto e finalità*

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, le funzioni del Presidente e dei Consiglieri, in attuazione dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142 sull'Ordinamento delle Autonomie Locali e della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere dell'ufficio di Presidenza e del Segretario Generale.

##### Art. 2

###### *Interpretazione del Regolamento*

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla Conferenza dei Capigruppo, che decide con il voto favorevole della maggioranza dei componenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente della seduta. Egli, salvo che non sia in grado di risolvere la questione sentito il Segretario Generale, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula, con la presenza del Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
4. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio Comunale, aggiorna la seduta ad altra data, oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni successivi viene attivata la procedura di cui al comma 2.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 3**

#### *Durata in carica del Consiglio Comunale*

1. 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 e improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne rendano necessaria l'adozione.

### **Art. 4**

#### *Sede delle adunanze*

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Palazzo Municipale, nella apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta Comunale al Collegio dei Revisori dei Conti, al Segretario Generale ed al personale della segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel migliore dei modi, i lavori del Consiglio Comunale. Altro spazio può essere riservato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il migliore esercizio della loro attività.
3. Il Presidente, sentiti l'ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sala stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio Comunale sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà della collettività.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale, all'esterno del Palazzo Municipale viene esposta la bandiera del Comune, oltre quelle previste dalla vigente legislazione.

## **CAPO II**

### *IL PRESIDENTE*

### **Art. 5**

#### *Elezione del Presidente*

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida ed eventuali surroghe, procede nel suo seno alla elezione del Presidente.

2. Per l'elezione del Presidente alla prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, mentre alla seconda votazione è richiesta la maggioranza semplice; in caso di parità di voti, è eletto il Consigliere più anziano di età.
3. Il Consiglio Comunale elegge altresì un Vice Presidente. Per l'elezione del Vice Presidente è sempre richiesta la maggioranza dei presenti.

#### **Art. 6**

##### *Ufficio di Presidenza*

1. E' istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale.
2. Esso è composto nel rispetto delle norme statutarie.
3. L' Ufficio di Presidenza si avvale di personale amministrativo di categoria professionale adeguata. L'assegnazione del personale è disposta dal Direttore Generale, d'intesa con il Presidente del Consiglio comunale.
4. I compiti e le funzioni dell'Ufficio di presidenza sono quelli stabiliti dal presente regolamento.

#### **Art. 7**

##### *Attribuzioni del Presidente*

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge; promuove e cura i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, le istituzioni, le aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
2. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano nel rispetto del 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.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi previsti dalle vigenti leggi.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli Consiglieri.

### **CAPO III**

#### *I GRUPPI CONSILIARI*

#### **Art. 8**

##### *Costituzione*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

Il Consigliere che intenda far parte di un gruppo diverso deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.

2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due Consiglieri comunali. Un solo consigliere può essere considerato, a sua richiesta, come gruppo autonomo, nel caso in cui appartenga ad una formazione politica rappresentata al Senato o alla Camera dei Deputati, ovvero all'Assemblea Regionale Siciliana.
3. I singoli Consiglieri, anche se eletti in liste diverse, possono costituire un gruppo misto, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale ed eleggendo nel suo seno un capogruppo.
4. I singoli gruppi devono comunicare in forma scritta al Presidente il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio comunale neo eletto. Con la stessa procedura devono essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo più anziano per preferenze individuali.

#### **Art. 9**

##### *Conferenza dei Capigruppo*

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni e concorre a definire la programmazione dell'attività consiliare e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo adempimento dell'attività consiliare.
2. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
3. Il Presidente sottopone al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, argomenti di particolare interesse e delicatezza.

#### **Art. 10**

##### *Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo*

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o, in sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente. E' inoltre convocata dal Presidente quando ne sia stata fatta richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei Capigruppo.
2. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida con la presenza della maggioranza dei componenti. I Capigruppo hanno facoltà di delegare in forma scritta un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati a intervenire personalmente.
3. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che ne fanno parte.



4. Delle riunioni della Conferenza dei capigruppo il Presidente fa redigere apposito verbale a cura del Segretario Generale o del dipendente comunale dallo stesso designato.
5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte mediante posta certificata o con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo dove si tiene la riunione dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti nel loro domicilio almeno due giorni liberi prima di quello di cui si tiene l'adunanza. La stessa può essere aggiornata dal Presidente al giorno dopo mediante comunicazione ai presenti durante la stessa conferenza, qualora vi sia qualche assente, lo stesso va informato dal Presidente tramite posta certificata.
6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria generale almeno 24 ore prima della riunione a disposizione dei capigruppo.

#### CAPO IV

##### LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### Art. 11

##### *Costituzione e composizione*

1. Il consiglio comunale costituisce al suo interno, per tutta la durata del mandato, commissioni permanenti, composte da sette Consiglieri Comunali, con il compito di favorire il migliore esercizio delle sue funzioni, formulare proposte e dare pareri sugli atti fondamentali.
2. Le commissioni consiliari permanenti del Comune di Favara e rispettive competenze sono così determinate:
  - a) **I Commissione, AFFARI GENERALI:** rapporti istituzionali, attuazione e revisione dello Statuto, affari generali, legali e contenziosi, polizia amministrativa e municipale, decentramento amministrativo, regolamenti;
  - b) **II Commissione, ASSETTO DEL TERRITORIO:** urbanistica, lavori pubblici, infrastrutture di viabilità e di trasporto, toponomastica, edilizia privata e residenziale pubblica, edilizia scolastica, illuminazione, centro storici, rettifica dei confini, project financing;
  - c) **III Commissione, AMBIENTE:** tutela e prevenzione ambientale, sanità e dell'igiene, sistema del traffico, acquedotto e smaltimento rifiuti, verde pubblico, protezione civile, politiche energetiche da fonti di energia rinnovabili;
  - d) **IV Commissione, RISORSE:** organizzazione e personale, finanze e tributi, bilancio e adempimenti connessi, programmazione economica, controllo di gestione, patrimonio, provveditorato;
  - e) **V Commissione, CULTURA, ATTIVITA' SOCIALI:** cultura e tempo libero, pubblica istruzione, sport, solidarietà e servizi sociali, politiche giovanili, interventi socio-sanitari, politiche per l'università;
  - f) **VI Commissione, SVILUPPO ECONOMICO:** fiere e mercati, attività produttive, artigianato, commercio, agricoltura, turismo, lavoro, politiche comunitarie, nazionali POR Sicilia – FERS – Programmazione negoziata e concertata;

3. Le commissioni consiliari permanenti sono formate in misura complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari e sono nominate dal Presidente del Consiglio comunale sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo consiliare, previa strutturazione delle stesse deliberata dal Consiglio Comunale. Ogni Consigliere Comunale può far parte di più commissioni.
4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente della commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Presidente del Consiglio Comunale procede alla sua sostituzione.
5. Tutte le materie non espressamente previste nelle competenze delle predette commissioni permanenti di cui al comma 2, del citato articolo 11, saranno attribuite alla competenza della I° commissione.

#### **Art. 12**

##### *Presidenza delle commissioni*

1. Ogni commissione, nella prima seduta, che viene convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, elegge tra i suoi componenti il Presidente e il Vice Presidente.
2. In entrambe le votazioni, che avvengono a scrutinio segreto, può essere votato un solo nominativo e risulta eletto chi riporta il maggior numero di voti. In caso di parità di voti prevale il più anziano di età.
3. La prima riunione della commissione deve essere convocata entro venti giorni da quello in cui la deliberazione di nomina è divenuta esecutiva.
4. Ove la commissione dovesse a qualunque titolo, risultare priva del Presidente o del Vice Presidente, si procederà a nuova elezione nei modi previsti da precedenti commi. In caso di contemporanea vacanza della carica di Presidente e di Vice Presidente la riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 13**

##### *Convocazioni delle commissioni*

1. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, presentata da almeno due componenti della commissione. La riunione è tenuta entro cinque giorni dalla presentazione della richiesta.
3. La convocazione della commissione è disposta mediante avviso scritto o posta certificata, contenente l'indicazione del giorno dell'adunanza e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. La stessa può essere aggiornata dal Presidente al giorno dopo tramite comunicazione ai presenti durante la stessa seduta di commissione, qualora vi sia qualche assente, lo stesso va informato dal Presidente mediante posta certificata.

4. 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.

#### **Art. 14**

##### *Funzioni delle commissioni*

1. Le commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti dalla legge.
2. Le commissioni esprimono parere sulle proposte di deliberazione consiliari. I pareri delle commissioni sono obbligatori ma non vincolanti.
3. L'attivazione delle commissioni è di competenza del Presidente del Consiglio Comunale, il quale indirizza al Presidente della competente commissione la richiesta di convocazione, con contestuale elencazione degli argomenti da trattare.
4. Si prescinde dal parere ove lo stesso non sia reso entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta, o, nei casi d'urgenza da dichiararsi espressamente, entro cinque giorni dalla stessa richiesta. Della mancata espressione del parere viene dato atto nel verbale della seduta del Consiglio Comunale.
5. Le commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione o mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte sono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale.
6. Per l'istruttoria delle proposte di deliberazione e l'inserimento delle stesse all'ordine del giorno del Consiglio comunale si applica quanto disposto al comma 3 del successivo art. 31.

#### **Art. 15**

##### *Funzionamento delle commissioni*

1. Le riunioni delle commissioni sono valide con l'intervento della maggioranza dei componenti ed i pareri sono espressi con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, espresso in forma palese.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente può convocare la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che possano comportare apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i componenti della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni delle commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

4. Per l'esame di specifici argomenti, le commissioni possono ascoltare funzionari del Comune e soggetti esterni, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, ovvero espressioni rappresentative della comunità locale.

#### **Art. 16**

##### *Segreteria delle commissioni*

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni sono svolte dal personale assegnato all'ufficio di Presidenza.
2. Il Segretario Generale nomina per ogni commissione un Segretario Verbalizzante che organizza il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, avendo cura anche della pubblicazione degli atti richiesti dalla legge.
3. Il verbale delle commissioni è redatto dal Segretario Verbalizzante assegnato alla commissione o in caso di assenza o impossibilità da un consigliere comunale.
4. Il verbale delle commissioni è obbligatorio e deve esplicitamente indicare la modalità di convocazione, il numero di protocollo e modalità di notifica.
5. Il Segretario della commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione stessa e trascrivere il verbale delle adunanze che viene depositato dal Presidente.
6. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono.
7. Copia dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Generale e vengono depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali.
8. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del Verbale ed il Segretario Generale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali delle commissioni che riguardano la materia finanziaria, il bilancio di previsione e consuntivo, il controllo di gestione e gli investimenti sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei revisori dei conti.

#### **CAPO V**

##### *LE COMMISSIONI SPECIALI*

#### **Art. 17**

##### *Commissioni d'indagine*

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della sua funzione di controllo politico-amministrativo, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti tenuti dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi e da amministratori comunali.
2. La deliberazione che istituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte, in maniera paritetica, i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari.

3. Le commissioni di studio sono nominate dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo consiliare. Ogni commissione, nella prima seduta, che viene convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, elegge tra i suoi componenti il Coordinatore e il Vice Coordinatore.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario Generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine e ad esso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di componenti del Consiglio e della Giunta, dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale, del Direttore Generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi di ottemperare. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate sino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dal Segretario Generale.
7. Nella relazione al Consiglio comunale il relatore nominato dalla commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o in caso diverso, esprime al Sindaco o 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 d'indagine conclude la propria attività e decade automaticamente. Gli atti e i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del Comune.

#### **Art. 18**

##### *Commissioni di studio*

1. Il Consiglio Comunale può istituire apposite commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi tra le competenze allo stesso attribuite dalla legge, determinandone la composizione numerica e strutturale, in modo che vengano rappresentati, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari.
2. Le commissioni di studio sono nominate dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo consiliare, in conformità alla strutturazione deliberata dal Consiglio Comunale.
3. Le commissioni, per l'espletamento del proprio incarico, si avvalgono della collaborazione dei dipendenti comunali o di esperti esterni di comprovata competenza, indicati dall'amministrazione comunale.

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

#### **Art. 19**

##### *Convocazione e funzionamento delle commissioni*

1. Per la convocazione ed il funzionamento delle commissioni d'indagine e di studio si applicano le norme previste nel precedente capo IV.

#### **CAPO VI**

##### *Autonomia organizzativa e contabile*

#### **Art. 20**

##### *Fondo per finanziamento dell'attività del Consiglio comunale*

1. Allo scopo di valorizzare l'autonomia e la rappresentatività politico-amministrativa del Consiglio Comunale, nel bilancio di previsione e nel piano esecutivo di gestione è istituito un apposito fondo per il finanziamento delle spese e delle iniziative promosse dall'ufficio di presidenza, dalle commissioni consiliari e dai gruppi consiliari.
2. Il fondo di cui al comma 1 ha finalità diverse dagli ordinari stanziamenti previsti per il funzionamento degli organi istituzionali del Comune ed è determinato annualmente dalla Giunta, con l'approvazione del piano esecutivo di gestione, su proposta formulata dall'ufficio di Presidenza del Consiglio comunale sentita la Conferenza dei capigruppo consiliari.
3. Le spese finanziate con il fondo sono effettuate in economia diretta dal dirigente del servizio provveditorato del Comune, nel rispetto del regolamento comunale sui lavori, forniture e provviste in economia.
4. Per le minute spese finanziate con il fondo sono disposte dal dirigente competente apposite anticipazioni di somme in favore dell'economista comunale, entro i limiti previsti dal regolamento comunale del servizio economato.

#### **Art. 21**

##### *Ripartizione del fondo*

1. Il fondo è così ripartito: il 30 per cento in favore dell'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, il 20 per cento in favore delle commissioni consiliari permanenti; il 50 per cento in favore dei gruppi consiliari.
2. Dall'importo destinato all'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale possono attingere, fino ad un massimo del 10 per cento le altre commissioni consiliari.

3. La somma destinata alle commissioni consiliari permanenti è ripartita tra le stesse in parti uguali.
4. La somma destinata ai gruppi consiliari è ripartita tra gli stessi in misura proporzionale alla loro consistenza numerica.
5. La variazione della consistenza numerica dei gruppi consiliari comporta le conseguenti variazioni delle somme agli stessi destinate.

#### **Art. 22**

##### *Utilizzazione somma destinata all'ufficio di Presidenza*

1. La somma destinata all'ufficio di Presidenza è utilizzata per:
  - a- partecipazione alle attività delle associazioni di cui fa parte il Comune;
  - b- partecipazione dei Consiglieri Comunali a convegni, manifestazioni e studi inerenti la carica ricoperta;
  - c- patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio Comunale;
  - d- rapporti con altri Consigli comunali e con il Consiglio provinciale;
  - e- pubblicizzazione dei lavori del Consiglio Comunale;
  - f- organizzazione di eventuali riunioni del Consiglio fuori dalla sede comunale;
  - g- spese per la stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborso spese ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dall'ufficio di Presidenza, purchè connessi con le finalità del Comune;
  - h- acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico ed altre pubblicazioni di interesse per l'attività del Consiglio Comunale;
  - i- acquisto di agende e cartelle.
2. Per la programmazione di iniziative o per spese di particolare rilievo il Presidente del Consiglio Comunale può avvalersi dell'apporto della Conferenza dei Capigruppo e dei Presidenti delle commissioni consiliari permanenti.

#### **Art. 23**

##### *Utilizzazione somma destinata alle commissioni consiliari permanenti*

1. La somma destinata alle commissioni consiliari permanenti è utilizzata per:
  - a- Pubblicazione dei lavori della commissione consiliare;
  - b- Spese per la stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborso spese ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dalla commissione consiliare, purchè connessi con le finalità del Comune;
  - c- Acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico ed altre pubblicazioni di interesse per l'attività della commissione consiliare;
  - d- Acquisto di agende e cartelle.

#### **Art. 24**

##### *Utilizzazione somma destinata ai gruppi consiliari*

1. La somma destinata ai gruppi consiliari è utilizzata per:

- a- Spese per corrispondenza, per acquisto di materiale di cancelleria, per telefonate e riproduzione di documenti fuori dalla Sede comunale necessarie per l'espletamento del mandato di Consigliere Comunale;
- b- acquisto di agende, riviste e libri utili per l'espletamento del mandato di Consigliere Comunale;
- c- spese di organizzazione di manifestazioni, di locazione di sale per convegni, riunioni, incontri promossi dal gruppo consiliare e connessi con l'espletamento del mandato di Consigliere Comunale;
- d- necrologi riferiti a decessi di persone che abbiano in vario modo partecipato alla vita del Comune ed a quella di altri enti locali.

#### **Art. 25**

##### *Direttive per l'effettuazione delle spese*

1. Le direttive per l'effettuazione delle spese di cui ai precedenti articoli 22, 23 e 24 sono impartite, rispettivamente, dal Presidente del Consiglio Comunale, dai Presidenti delle commissioni consiliari permanenti e dai Capigruppo consiliari. Per le spese che superano l'importo di lire 2 milioni e le iniziative che impegnano più gruppi o commissioni consiliari, le direttive sono impartite dalla Conferenza dei Capigruppo o dalla Conferenza dei Presidenti delle commissioni consiliari.
2. Il responsabile del servizio provveditorato e il responsabile del servizio economato che non provvedono alle spese entro 20 giorni dal ricevimento delle direttive, devono fornire le giustificazioni in forma scritta.

## **TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **Art. 26 Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### **CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**



### **Art. 27**

#### *Entrata in carica – Convalida*

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, prima di deliberare su qualsiasi argomento, il Consiglio Comunale deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalle vigenti leggi, procedendo immediatamente alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze individuali dopo gli eletti, previo accertamento della insussistenza delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

### **Art. 28**

#### *Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta, sottoscritta e datata, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni sono operative dal momento in cui sono registrate nel protocollo generale del Comune, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
3. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione del Consigliere dimissionario nella prima seduta utile, previo accertamento della insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.
4. Alla surrogazione si provvede nei modi previsti dal comma 3 dell'art. 27, dando comunicazione al subentrante.

### **ART. 29**

#### *Decadenza e rimozione dalla carica*

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 9 della legge regionale 24 giugno 1986, n. 31, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

2. Qualora successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge regionale 24 giugno 1986, n. 31, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla predetta legge, il Consiglio Comunale gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 14 della stessa norma. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio Comunale ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto previsto dall'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. I Consiglieri decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al comma 1 dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene esecutivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che, prendendo atto degli stessi, adotta le conseguenti deliberazioni.
6. Decadono dalla carica i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale. La decadenza è, in ogni caso, dichiarata dal Consiglio Comunale, sentiti gli interessati, con preavviso di dieci giorni.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.

### **Art. 30**

#### *Sospensione dalle funzioni*

1. I Consiglieri possono essere sospesi dalle funzioni, con decreto del Prefetto, quando sussistano i motivi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito e modificato dall'art. 1, lettera g), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 o quelli di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55.
2. Il Presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

### **CAPO III**

#### *I DIRITTI*

### **Art. 31**

#### *Diritto d'iniziativa*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilite dalla legge.
3. La proposta di deliberazione, formulata in forma scritta ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è trasmessa al Presidente che la invia al Segretario Generale per l'istruttoria di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita dall'art. 1, comma 1, lett. i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e ne informa la Giunta. Una volta conclusa l'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. Nel corso della seduta consiliare i Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Generale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario Generale, al fine di acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione può essere rinviata ad altra seduta, sempre che tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione.
7. I gruppi consiliari e i singoli Consiglieri hanno diritto di iniziativa autonoma nella presentazione di emendamenti, ordini del giorno, mozioni, riguardanti argomenti di interessi comunale nei modi e termini previsti dal presente regolamento.

### **Art. 32**

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

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quando la richiesta è fatta da almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al comma 1 decorre dal giorno in cui la richiesta dei Consiglieri è registrata al protocollo generale del Comune.
3. La richiesta di convocazione deve contenere in allegato, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, la relativa proposta di deliberazione, munita dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

### **Art. 33**

#### *Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi ed ai luoghi comunali*

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione immediata di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. I Consiglieri hanno diritto di accesso ai luoghi a qualsiasi titolo condotti dal Comune, previa comunicazione preventiva al Sindaco.
4. L'esercizio dei diritti di cui ai commi precedenti è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni, la consultazione degli atti e l'accesso ai luoghi ai funzionari o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
5. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 34**

#### *Diritto al rilascio di copie di atti e documenti*

1. I Consiglieri hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta, di verbali delle commissioni comunali istituite per legge, regolamenti o statuto, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. Il Consigliere può richiedere attraverso PEC formale richiesta scritta datata e sottoscritta ed in essa devono essere indicate le finalità d'uso connesse all'esercizio del mandato.
3. La richiesta delle copie per mezzo "pec" contenente gli estremi degli atti, è effettuata dal Consigliere presso gli uffici di competenza.
4. Il rilascio delle copie avviene entro cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
5. Il Responsabile dell'ufficio di competenza, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia degli atti o documenti richiesti, ne informa a mezzo PEC il consigliere interessato entro il termine di cui al precedente comma, nella quale vengono descritti i motivi che non consentono il rilascio.
6. Nel caso in cui ci sia l'impossibilità dell'utilizzo della PEC, le copie possono essere rilasciate in carta semplice ed in esenzione da ogni diritto con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi con la carica di consigliere comunale.

## Art. 35

### *Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti riguardanti direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge. Le interrogazioni sono presentate, in forma scritta e sottoscritte dai proponenti, all'ufficio di Segreteria Generale.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione comunale su un determinato argomento.
4. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale finalizzata:
  - a - ad impegnare l'attività dell'Amministrazione Comunale secondo un determinato orientamento;
  - b - all'espressione di un voto in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco e della Giunta;
  - c - all'espressione di un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione Comunale, riflettente censura, fiducia o sfiducia all'Amministrazione stessa, o un componente sempre che essa sia motivata.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate in forma scritta al protocollo generale del Comune.
6. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale sono tenuti a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro 30 giorni dalla loro presentazione al protocollo generale del Comune.
7. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze a risposta immediata avviene nella prima seduta del Consiglio Comunale. La Presidenza del Consiglio provvederà, di concerto con i Capigruppo Consiliari, a stilare l'elenco delle interpellanze e/o interrogazioni da inserire nell'ordine del giorno della seduta del Consiglio fissata o in corso di svolgimento e a notificarlo agli interessati. Il Sindaco e/o Assessore competente sono tenuti a presenziare alle sedute del Consiglio dove saranno trattati tali argomenti per dare le dovute risposte.

### **Art. 36**

#### *Svolgimento delle interrogazioni*

1. Le interrogazioni e interpellanze, secondo l'ordine cronologico di presentazione, sono poste all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale da tenersi entro 20 giorni dalla presentazione.
2. Se l'interrogante non si trova presente in aula quando è posta in discussione la sua interrogazione, questa è automaticamente decaduta.
3. L'interrogante o interpellante darà lettura dell'interrogazione o interpellanza a cui il Sindaco e/o Assessore presente darà immediata risposta. Il tempo per la risposta non può essere superiore a 10 minuti. L'interpellante ha diritto di replica nel tempo massimo di 5 minuti per dichiarare la propria soddisfazione o meno.
4. Qualora l'interrogazione o interpellanza sia sottoscritta da più di un consigliere comunale, il diritto a replicare alla risposta ricevuta spetta solo al primo firmatario o soltanto, in caso di assenza o rinuncia di questi, al firmatario successivo.
5. Non può essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale la trattazione delle interrogazioni e/o interpellanze nelle sedute nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo e le relative variazioni, storni ed impinguamenti, il conto consuntivo, il piano regolatore generale e le sue varianti generali. Le interrogazioni e/o interpellanze non possono essere altresì trattate nelle sedute convocate con i caratteri di urgenza.
6. Nel caso in cui l'interpellante o interrogante non si ritenga soddisfatto della risposta, può trasformare l'interpellanza o interrogazione in una mozione che viene iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta del Consiglio Comunale.

### **Art. 37**

#### *Mozione*

1. La mozione importa l'adozione di un voto deliberativo, essendo parificata alle proposte di deliberazione di iniziativa consiliare.
2. La mozione di sfiducia va sotto firmata da un minimo di due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia produce gli effetti previsti dalla legge.

### **Art. 38**

#### *Svolgimento delle mozioni*

1. Alla discussione delle mozioni possono intervenire tutti i Consiglieri Comunali.

2. Chi ha partecipato alla discussione una volta non può chiedere nuovamente la parola.
3. Il Presidente può stabilire che più mozioni relative a fatti o argomenti identici e strettamente connessi possano fornire oggetto di una sola discussione. In questo caso il primo firmatario di ciascuna di esse è automaticamente iscritto a prendere la parola. La stessa procedura si applica per le interrogazioni ed interpellanze.
4. Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi possono, per facilità di votazione essere unificate in un unico testo da parte dei proponenti. Diversamente, il Presidente ha la facoltà di scegliere il testo sul quale procedere a votazione.
5. Sui singoli commi componenti la mozione possono essere presentati emendamenti che debbono essere sottoposti a votazione prima della votazione finale sulla mozione stessa.
6. La mozione ha sempre la precedenza di votazione sugli ordini del giorno.

#### **Art. 39**

##### *Mozione d'ordine*

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale alla legge o al presente regolamento ed anche nel rilievo sul modo e l'ordine con il quale è stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, ovvero con cui si intende procedere alla conseguente votazione, formulati da uno o più Consiglieri Comunali.
2. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronunzia il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario Generale.

#### **CAPO IV**

##### *ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO*

#### **Art. 40**

##### *Diritto di esercizio del mandato elettivo*

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni fissate dalla legge.
2. Ai Consiglieri Comunali spetta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale e per non più di un' adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali, nella stessa misura è alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti formalmente istituite e convocate.

4. (Omissis – Comma annullato dall'Organo regionale di controllo).
5. Le indennità di presenza di cui ai commi precedenti spettanti ai Consiglieri Comunali non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
6. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.
7. Per l'espletamento delle loro funzioni i Consiglieri Comunali usufruiscono di idoneo locale all'interno del Palazzo municipale.

#### **Art. 41**

##### *Divieto di mandato imperativo*

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse con la carica elettiva il Consigliere Comunale ha piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **Art. 42**

##### *Partecipazione alle adunanze*

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio Comunale. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio Comunale dal capo del gruppo consiliare al quale il consigliere assente appartiene.
3. Delle giustificazioni viene dato atto nel verbale.
4. Il Consigliere Comunale che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale, perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 43**

##### *Astensione obbligatoria*

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.



L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto del provvedimento e specifici interessi del Consigliere o di parente o affine fino al quarto grado.

2. I Consiglieri Comunali obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale, il quale dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
3. I Consiglieri Comunali devono, altresì, astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune, le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendente o soggetti a controllo politico-amministrativo.

#### **Art. 44**

##### *Responsabilità personale – Esonero*

1. Il Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberativi.
2. E' assente da qualsiasi responsabilità il Consigliere Comunale assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 58, commi 1 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dall'art. 1 comma 1, lett. 1 della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

#### **CAPO V**

##### *NOMINE ED INCARICHI A CONSIGLIERI COMUNALI*

#### **ART. 45**

##### *Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati dal Sindaco per incarico in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune, né essere nominati o eletti in organi consultivi del Comune, né avere funzioni delegate dal Sindaco, tranne che nei casi espressamente disciplinati dalla legge.

2. Nel caso in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano che per un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio Comunale.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica ed a scrutinio segreto.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Presidente del Consiglio Comunale il nominativo del Consigliere designato.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo consiliare, provvede alla nomina, dell'organo o della rappresentanza consiliare.

#### **Art. 46**

##### *Funzioni rappresentative*

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio Comunale e da un rappresentante di ciascun gruppo presente in Consiglio Comunale. La delegazione consiliare interviene insieme al Sindaco, o suo rappresentante, ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo consiliare.

### **TITOLO III**

#### **IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I**

##### *MODALITA' PER LA CONVOCAZIONE*

#### **Art. 47**

##### *Competenza*

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vice Presidente e, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano per preferenze individuali.

#### **Art. 48**

##### *Avviso di convocazione*

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità stabilite dalla legge e dal presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza, della sede e degli argomenti da trattare.
3. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria almeno una volta al mese per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria su iniziativa del Presidente e quando venga fatta richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tal caso l'adunanza deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
5. Il Consiglio è convocato con carattere d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono esclusivamente quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e sottoscritti dal Presidente o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione.

#### **Art. 49**

##### *Ordine del giorno*

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco ed ai Consiglieri Comunali, nell'ambito delle rispettive competenze.
4. Per le proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri, si osserva quanto stabilito dall'art. 31.
5. Gli argomenti da trattare devono essere indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri Comunali di individuarle con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "Seduta segreta" gli argomenti che comportano apprezzamenti delle capacità, moralità, correttezza professionale di persone. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 50**

##### *Avviso di convocazione – Modalità di notifica*

1. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio digitale del consigliere a mezzo di Posta Elettronica Certificata "Pec", attivata dall'ente, fino alla durata del mandato elettivo e/o dimissioni, decadenza o rimozione della carica. Nel caso in cui ci sia l'impossibilità dell'utilizzo della Pec l'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, può essere notificato al domicilio del consigliere a mezzo di un messo comunale, con indicazione di chi ha ricevuto l'avviso.
2. L'ufficio di presidenza rimette all'ufficio di segreteria generale le ricevute di accettazione e di avvenuta consegna della "Pec" con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. Le ricevute di accettazione e di avvenuta consegna della "Pec" costituiscono piena prova dell'avvenuta notifica e sono allegate agli atti dell'adunanza. Nel caso in cui ci sia l'impossibilità dell'utilizzo della "Pec" il messo rimette all'ufficio di segreteria generale la relata di notifica, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La relata del messo, che fa fede fino a querela di falso, verrà allegata agli atti dell'adunanza.
3. I Consiglieri Comunali che non risiedono nel Comune, qualora sia assolutamente impossibile l'utilizzo della "Pec", devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere notificati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere comunale, a mezzo di lettera raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la notifica dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 51**

##### *Avviso di convocazione – Termini di notifica*

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere notificato ai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la notifica dell'avviso deve avvenire almeno cinque giorni \* prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere notificato almeno 24 ore prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la notifica degli avvisi di convocazione delle adunanze ordinarie o straordinarie, debbano essere aggiunti all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 4 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 5 sono esaminati preliminarmente dal Consiglio Comunale, il quale può rinviare trattazione degli argomenti ad una seduta successiva, ove non riscontri che sussistono i motivi dell'urgenza.

(\* stesso termine di cui al comma precedente, per effetto della decisione di annullamento parziale assunta dall'Organo Reg. di controllo)

#### **Art. 52**

##### *Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione*

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie o straordinarie è pubblicato all'albo pretorio del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Generale è responsabile di tale pubblicazione che deve risultare esposta sino al giorno in cui l'adunanza si è conclusa.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la notifica ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, compresi gli argomenti aggiuntivi, viene inviata:
  - al Sindaco
  - al Presidente del Comitato regionale di controllo degli atti degli enti locali
  - alla Prefettura
  - ai preposti locali delle forze dell'ordine.

#### **CAPO II**

##### *ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE*

#### **Art. 53**

##### *Deposito degli atti*

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati

2. presso l'ufficio di segreteria generale nei tre giorni precedenti l'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
3. L'orario di consultazione degli atti è quello di ordinario funzionamento di segreteria generale.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio comunale se non sia stata depositata presso l'ufficio di segreteria generale entro i termini di cui al comma 1, se non sia munita dei pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
6. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene trasmessa copia degli atti e delle relazioni concernenti i suddetti argomenti.

#### **Art. 54**

##### *Adunanza di prima convocazione*

1. La riunione del Consiglio Comunale, in prima convocazione, è valida con la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
3. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione: il numero dei consiglieri presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Presidente, il cui risultato è annotato a verbale dal Segretario Generale.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la validità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne comunicazione al Segretario Generale.
6. Nel caso in cui, in base a tali comunicazione, venga accertato che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto al comma 1, il Presidente fa richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e dispone, se ne avvisa la necessità, la verifica del numero legale.

7. Se richiesto da un Consigliere Comunale, il Presidente ha l'obbligo di disporre la verifica del numero legale.

#### **Art. 55**

##### *Adunanza di prosecuzione*

1. Nella seduta di prosecuzione per la validità delle deliberazioni è sufficiente la presenza dei due quinti dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.
2. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
3. Nella seduta di prosecuzione, per la verifica del numero legale, si applica quanto disposto nei commi 4, 5, 6 e 7 del precedente art. 54.

#### **Art. 56**

##### *Partecipazione del Sindaco o suo delegato*

1. Il Sindaco o un assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale. Il Sindaco e i componenti della Giunta possono presenziare alle medesime riunioni con diritto di intervento.

### **CAPO III**

#### *PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE*

#### **Art. 57**

##### *Adunanze pubbliche*

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto previsto dall'art. 59.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al comma 1.

#### **Art. 58**

##### *Registrazione audio e video*

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con qualsiasi dispositivo di registrazione audio/video delle adunanze del Consiglio Comunale ai fini della sola attività documentale del Comune, estendendo anche alla conferenza dei Capigruppo le modalità di ripresa streaming, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.

2. Le riprese audiovisive saranno effettuate direttamente dal Comune e diffuse in diretta streaming attraverso il sito istituzionale del Comune al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del Consiglio Comunale.
3. Le norme del presente regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi regolamenti comunali.
4. Verranno affissi avvisi chiari e sintetici all'accesso in ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa, ai fini dell'informazione dei partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, dell'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.
5. Tutte le riprese la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Comune o da soggetti terzi, sono autorizzate preventivamente dal Presidente del Consiglio Comunale che può revocare tale autorizzazione. I soggetti terzi che intendano effettuare riprese (audio, video o foto) delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
  - a) Modalità delle riprese
  - b) Finalità perseguite
  - c) Modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita)
6. Il Presidente del Consiglio Comunale, raccolta la comunicazione, rilascerà, nei limiti imposti dal presente regolamento, al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese.
7. L'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale comporterà l'obbligo per il soggetto che sta effettuando riprese (audio, video o foto) di identificarsi prima dell'inizio della seduta del Consiglio Comunale con apposito tesserino dell'emittente di appartenenza. Tutti i soggetti autorizzati sono tenuti a rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
8. I soggetti terzi che effettuano le riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificialmente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o discorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.
9. Il Presidente del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese nei casi in cui le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.



10. Le operazioni di registrazione video ed audio, da trasmettere in streaming verranno effettuate da personale interno specializzato con competenze telematiche.
11. Sono altresì ammesse le riprese e la diffusione da parte di qualunque persona presente e con qualsiasi mezzo dei singoli interventi dei Consiglieri Comunali, del Sindaco, degli Assessori e di quanti intervengono al dibattito, qualora i soggetti ripresi ne abbiano dato autorizzazione. L'autorizzazione alla ripresa del proprio intervento da parte di qualunque persona presente e con qualsiasi mezzo deve essere comunicata all'inizio dell'intervento stesso al Presidente, che a sua volta ne darà comunicazione all'aula. Il Presidente può negare la facoltà di effettuare le riprese solo nei casi per i quali il presente regolamento prevede la segretezza.

#### **Art. 59**

##### *Adunanze segrete*

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti o circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente propone al Consiglio Comunale la chiusura della discussione. Il Consiglio Comunale, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta. In questo caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio Comunale, escluse quelle di cui al comma successivo, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale, i funzionari dell'ufficio di segreteria, vincolati dal segreto d'ufficio.

#### **Art. 60**

##### *Adunanze "aperte"*

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentiti l'ufficio di presidenza e la conferenza dei Capigruppo, può convocare una adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari 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 della Regione, della Provincia regionale, di altri Comuni, degli organismi a partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri Comunali, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed 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 od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **CAPO IV** *DISCIPLINA DELLE ADUNANZE*

##### **Art. 61** *Comportamento dei Consiglieri*

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed 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 fare imputazione di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere Comunale turba l'ordine della discussione, pronunzia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. Per rispetto dell'Organo Consiliare, del ruolo istituzionale degli stessi Consiglieri Comunali, del pubblico che segue i lavori consiliari, è fatto divieto assoluto ai Consiglieri Comunali di utilizzare i telefoni cellulari ed altre apparecchiature elettroniche quali smartphone, tablet, notebook e similari durante le sedute di Consiglio Comunale. Lo stesso divieto è esteso anche ai componenti della Giunta ed al Sindaco. A tal proposito il Presidente, all'inizio di ciascuna seduta, avvisa i Consiglieri Comunali, i componenti della Giunta ed il Sindaco. In caso di inosservanza, il Presidente effettua formale richiamo e ne deve disporre l'iscrizione a verbale.

##### **Art. 62** *Ordine della discussione*

1. I Consiglieri Comunali parlano dal loro posto, in piedi rivolti al Presidente e al Consiglio Comunale, salvo che il Presidente, per particolari motivi, dia loro la facoltà di parlare seduti.
2. I Consiglieri Comunali che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

3. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra Consiglieri Comunali. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere Comunale iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento ed ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare esclusivamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere Comunale e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti di tempo fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 63**

#### *Comportamento del pubblico*

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi ad ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri Comunali delle decisioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale o rechi disturbo ad esso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio e sono alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solamente su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Qualora da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito nel primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala sino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta sino a quando non riprende il proprio posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente chiusa. Il Consiglio sarà riconvocato per il completamento dei lavori, con le modalità stabilite nel regolamento.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### **Art. 64**

##### *Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

1. Il Presidente può invitare nella sala delle adunanze i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **CAPO V**

##### *ORDINE DEI LAVORI*

#### **Art. 65**

##### *Ordine di trattazione degli argomenti*

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine della trattazione degli argomenti può essere modificato, su richiesta di un Consigliere, per decisione del Presidente, qualora nessuno altro Consigliere si opponga; diversamente, decide il Consiglio Comunale, senza discussione, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. Il Consiglio Comunale non può discutere, né deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno, salvo quanto stabilito nei successivi commi.
3. Il Presidente, prima che inizi la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, può fare eventuali comunicazioni proprie o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
4. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti tra quelli indicati al comma precedente.
5. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti.
6. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **Art. 66**

##### *Disciplina della discussione*

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente concede la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando, dopo aver

concesso la parola a tutti i richiedenti, nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente mette ai voti la proposta di deliberazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun capogruppo – o altro Consigliere Comunale può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci minuti, per rispondere all'intervento di replica del relatore.
3. Gli altri Consiglieri comunali possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Sindaco ed il relatore replicano in forma concisa agli interventi dei Consiglieri Comunali, nel tempo che viene loro concesso dal Presidente tenuto conto della natura e del numero degli interventi.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri Comunali che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco e del relatore, nonché la contro replica dei Capigruppo Consiliari, dichiara chiusa la discussione.
7. 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 dissentono dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, 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.
8. I limiti di tempo previsti dai commi precedenti non si applicano per le discussioni generali relative al bilancio di previsione, al conto consuntivo, ai regolamenti ai piani regolatori e alle loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio Comunale all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 67**

##### *Questione pregiudiziale e sospensiva*

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. Essa può essere posta anche prima della votazione della proposta di deliberazione.
2. La questione sospensiva si ha quando viene proposto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza o l'inversione della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Essa può essere posta anche prima della votazione della proposta di deliberazione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente

o ad uno dei proponenti – nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri Comunali, - un Consigliere per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti.

4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive decide il Consiglio Comunale, a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 68**

##### *Fatto personale*

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere Comunale che chiede la parola per “fatto personale” deve precisare i motivi. Il Presidente decide se il “fatto personale” sussiste o meno, ma in caso di pronuncia negativa del Presidente, se il Consigliere insiste, la decisione finale è rimessa al Consiglio Comunale, che si pronuncia, senza discussione ed a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per “fatto personale” unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno 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 sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio Comunale, al suo interno, una commissione composta da tre componenti che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell’accusa.
5. La commissione riferisce in forma scritta entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio Comunale prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazione.

#### **Art. 69**

##### *Conclusione dell’adunanza*

1. L’adunanza consiliare si conclude con l’esaurimento della trattazione degli argomenti iscritti all’ordine del giorno. La chiusura dei lavori è dichiarata dal Presidente.

### **CAPO VI**

#### *PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALI DELLE ADUNANZE*

#### **Art. 70**

##### *Partecipazione del Segretario all’adunanza*

1. Il Segretario Generale partecipa all’adunanza del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti che facilitino l’esame dell’argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità sugli emendamenti presentati nel corso della seduta alla proposta di

deliberazione in discussione, sulla quale egli ha già espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

2. Il Segretario Generale, nel caso in cui gli siano state attribuite le funzioni di Direttore Generale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio Comunale sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### **Art. 71**

##### *Verbale dell'adunanza – Redazione e firma*

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, altro funzionario dell'ufficio di segreteria generale da lui a tale scopo incaricato con formale disposizione di servizio.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta di deliberazione. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli intervenuti e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri Comunali nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi, esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli intervenuti ne facciano richiesta, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale purchè dettati al Segretario Generale o consegnati in forma scritta allo stesso.
5. Eventuali ingiurie, allusioni, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, le stesse sono riportate a verbale in modo conciso.
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.
7. Il verbale è sottoscritto dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Generale e dal Consigliere anziano.

#### **Art. 72**

##### *Deposito, approvazione e rettifiche del verbale*

1. Il verbale dell'adunanza è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune. A tal fine il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti dal precedente art. 53.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede ai Consiglieri Comunali se hanno da fare osservazioni sul verbale depositato. Se nessuna osservazione viene formulata, i verbali si intendono approvati all'unanimità.

3. Quando un Consigliere Comunale lo richieda, il Segretario Generale provvede a dare lettura della parte verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche ed integrazioni. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
4. Il Presidente interpella i Consiglieri Comunali per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata.
5. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta. Dopo tali interventi, il Presidente sottopone a votazione la proposta di rettifica, che viene approvata a maggioranza dei presenti.
6. Delle proposte di rettifica viene preso atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica viene fatta richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario Generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
7. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio di segreteria del Comune.

## **TITOLO IV LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 73 Competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti elencati nel comma 2 dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dall'art. 1, lett. e), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa del Comune.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della suddetta legge, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri ed alla loro surroga.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite dalla legge ad altri organi, i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge alla esclusiva competenza del Consiglio.
4. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni e le prescrizioni negli stessi contenuti non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla



Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti amministrativi di sua competenza.

## **CAPO II** *LE DELIBERAZIONI*

### **Art. 74**

#### *Forma e contenuti*

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile del servizio di ragioneria, nonché dal Segretario Generale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nelle deliberazioni.
3. L'istruttoria finale delle proposte di deliberazioni è effettuata dal Segretario Generale, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari ad assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della proposta di deliberazione, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale, esso viene sottoposto a votazione.
5. Quando il testo della proposta di deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti devono essere acquisiti i pareri di cui al comma 2. Nel caso in cui non siano presenti in aula il responsabile del servizio di ragioneria, il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile è reso dal Segretario Generale, per quanto di competenza.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente formale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla legge o da altre disposizioni regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constatare nell'atto e riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

### **Art. 75**

#### *Approvazione – Revoca – Modifica*

1. Il Consiglio Comunale, approvandole, con modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo il principio dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al comma precedente deve essere espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi devono prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### **CAPO III** **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 76**

##### *Designazione e funzioni degli scrutatori*

1. All'inizio di ciascuna seduta, il Presidente, effettuato l'appello, designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, 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. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 77**

##### *Modalità di votazione*

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 78 e 79.
2. Le votazioni si effettuano in forma segreta quando sono prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e del comportamento delle persone.

3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri Comunali non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza o, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri presenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - 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 precedentemente deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono secondo le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri Comunali a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate in forma scritta. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica delle singole risorse o dei singoli interventi, presentate dai Consiglieri Comunali. Concluse tali votazioni, vengono poste in votazione, congiuntamente il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che allo schema di deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione non è consentito ad alcuno di effettuare interventi, sino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Art. 78**

##### *Votazioni in forma palese*

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri Comunali votano per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, le modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo consigliere comunale, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengano e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **Art. 79**

##### *Votazioni per appello nominale*

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri presenti.
2. Il Presidente precisa al Consiglio Comunale il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri Comunali rispondono ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con la collaborazione del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nella votazione per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 80**

##### *Votazioni segrete*

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuato a mezzo di schede, come segue:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, munite del timbro del Comune e vidimate dal Segretario generale;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto ai Consiglieri.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tale rappresentanza. Ciascun

consigliere comunale può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

4. I Consiglieri Comunali che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione, il Presidente con la collaborazione del Segretario Generale e l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio Comunale il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri Comunali votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che si sono astenuti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza degli scrutatori.
9. Al termine dello scrutinio, le schede vengono distrutte, salvo diversa determinazione.

#### **Art. 81**

##### *Esito delle votazioni*

1. Salvo per i provvedimenti espressamente previsti dalla legge, per i quali si richieda un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
2. (Omissis – comma annullato dall'Organo regionale di controllo).
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio Comunale solamente in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato", oppure "il Consiglio non ha approvato"
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari sulla proposta. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo inclusi i non eletti.

#### **Art. 82**

##### *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

1. Nel caso di evidente pericolo o di danno nel ritardo della relativa esecuzione, le deliberazioni consiliari possono essere dichiarate urgenti ed immediatamente eseguibili

con il voto favorevole espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti. Se trattasi di deliberazione soggette al controllo preventivo di legittimità, è richiesto il voto favorevole espresso dai due terzi dei votanti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della proposta di deliberazione, con votazione separata espressa in forma palese.
3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili deve avvenire, a pena di decadenza, entro cinque giorni dall'adozione.

## **TITOLO V** *DISPOSIZIONI FINALI*

### **Art. 83** *Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entrerà in vigore, ai sensi dell'art. 10 delle preleggi al codice civile, il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune, dopo il favorevole riscontro, da parte del comitato regionale di controllo, della relativa deliberazione consiliare di approvazione.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinano il funzionamento del Consiglio comunale.

### **Art. 84** *Diffusione*

1. Copia del regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio Comunale ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neo eletto, ai Consiglieri Comunali neo eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

# INDICE

## TITOLO I

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e finalità	pag. 1
Art. 2 Interpretazione del regolamento	pag. 1
Art. 3 Durata in carica del Consiglio Comunale	pag. 2
Art. 4 Sede delle adunanze	pag. 2

#### CAPO II – IL PRESIDENTE

Art. 5 Elezione del Presidente	pag. 2
Art. 6 Ufficio di presidenza	pag. 3
Art. 7 Attribuzioni del Presidente	pag. 3

#### CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 Costituzione	pag. 3
Art. 9 Conferenza dei Capigruppo	pag. 4
Art. 10 Funzionamento della Conferenza dei capigruppo	pag. 4

#### CAPO IV – LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 11 Costituzione e composizione	pag. 5
Art. 12 Presidenza delle commissioni	pag. 6
Art. 13 Convocazione delle commissioni	pag. 6
Art. 14 Funzioni delle commissioni	pag. 7
Art. 15 Funzionamento delle commissioni	pag. 7
Art. 16 Segreteria delle commissioni	pag. 8

#### CAPO V – LE COMMISSIONI SPECIALI

Art. 17 Commissioni d'indagine	pag. 8
Art. 18 Commissioni di studio	pag. 9
Art. 19 Convocazione e funzionamento delle commissioni	pag. 10

## **CAPO VI – AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E CONTABILE**

Art. 20 Fondo per il finanziamento dell'attività del Consiglio Comunale	pag. 10
Art. 21 Ripartizione del fondo	pag. 10
Art. 22 Utilizzazione somma destinata all'ufficio di presidenza	pag. 11
Art. 23 Utilizzazione somma destinata alle commissioni consiliari permanenti	pag. 11
Art. 24 Utilizzazione somma destinata ai gruppi consiliari	pag. 11
Art. 25 Direttive per l'effettuazione delle spese	pag. 12

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I – NORME GENERALI**

Art. 26 Riserva di legge	pag. 12
--------------------------	---------

#### **CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 27 Entrata in carica – Convalida	pag. 13
Art. 28 Dimissioni	pag. 13
Art. 29 Decadenza e rimozione dalla carica	pag. 13
Art. 30 Sospensione dalle funzioni	pag. 14

#### **CAPO III – I DIRITTI**

Art. 31 Diritto d'iniziativa	pag. 14
Art. 32 Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale	pag. 15
Art. 33 Diritto di informazione e di accesso agli atti ed ai luoghi comunali	pag. 16
Art. 34 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 16
Art. 35 Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag. 17
Art. 36 Svolgimento delle interrogazioni	pag. 18
Art. 37 Mozione	pag. 18
Art. 38 Svolgimento delle mozioni	pag. 18
Art. 39 Mozione d'ordine	pag. 19

#### **CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 40 Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag. 19
Art. 41 Divieto di mandato imperativo	pag. 20
Art. 42 Partecipazione alle adunanze	pag. 20
Art. 43 Astensione obbligatoria	pag. 20
Art. 44 Responsabilità del personale – Esonero	pag. 21



## **CAPO V – NOMINE ED INCARICHI A CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 45 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali	pag. 21
Art. 46 Funzioni rappresentative	pag. 22

## **TITOLO III**

### **IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – MODALITA' PER LA CONVOCAZIONE**

Art. 47 Competenza	pag. 22
Art. 48 Avviso di convocazione	pag. 23
Art. 49 Ordine del giorno	pag. 23
Art. 50 Avviso di convocazione – Modalità di notifica	pag. 24
Art. 51 Avviso di convocazione – Termini di notifica	pag. 24
Art. 52 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag. 25

#### **CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 53 Deposito degli atti	pag. 25
Art. 54 Adunanza di prima convocazione	pag. 26
Art. 55 Adunanza di prosecuzione	pag. 27
Art. 56 Partecipazione del Sindaco o suo delegato	pag. 27

#### **CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 57 Adunanze pubbliche	pag. 27
Art. 58 Registrazione audio e video	pag. 27
Art. 59 Adunanze segrete	pag. 29
Art. 60 Adunanze aperte	pag. 29

#### **CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 61 Comportamento dei consiglieri	pag. 30
Art. 62 Ordine della discussione	pag. 30
Art. 63 Comportamento del pubblico	pag. 31
Art. 64 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 32

#### **CAPO V – ORDINE DEI LAVORI**

Art. 65 Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 32
Art. 66 Disciplina della discussione	pag. 32
Art. 67 Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 33

Art. 68 Fatto personale	pag. 34
Art. 69 Conclusione dell'adunanza	pag. 34

## **CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE E VERBALI DELLE ADUNANZE**

Art. 70 Partecipazione del Segretario all'adunanza	pag. 34
Art. 71 Verbale dell'adunanza – Redazione e firma	pag. 35
Art. 72 Deposito, approvazione e rettifiche del verbale	pag. 35

## **TITOLO IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I – COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 73 Competenza esclusiva	pag. 36
------------------------------	---------

#### **CAPO II – LE DELIBERAZIONI**

Art. 74 Forma e contenuti	pag. 37
Art. 75 Approvazione – Revoca – Modifica	pag. 37

#### **CAPO III – LE VOTAZIONI**

Art. 76 Designazione e funzioni degli scrutatori	pag. 38
Art. 77 Modalità di votazione	pag. 38
Art. 78 Votazioni in forma palese	pag. 39
Art. 79 Votazioni per appello nominale	pag. 40
Art. 80 Votazioni segrete	pag. 40
Art. 81 Esito delle votazioni	pag. 41
Art. 82 Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 41

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 83 Entrata in vigore	pag. 42
Art. 84 Diffusione	pag. 42