

**COMUNE DI SANT'AGATA MILITELLO**

**PROVINCIA DI MESSINA**

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 9 del 15.03.2007, modificato con delibere del Consiglio comunale n. 141 del 26.11.2009, n. 144 del 17.11.2011 e n. 68 del 12.06.2014, n. 116 del 11.11.2014, n. 145 del 22.12.2015 e n. 62 del 25.07.2018.**

# **INDICE**

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Riferimenti normativi
- Art. 3 Interpretazione del Regolamento
- Art. 4 Prima convocazione e sede delle adunanze

## **CAPO II DELLA CONVOCAZIONE**

- Art. 5 Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 6 Avviso di convocazione
- Art. 7 Modalità e termini di consegna degli avvisi
- Art. 8 Ordine del giorno
- Art. 9 Deposito degli atti

## **CAPO III DELLE ADUNANZE**

- Art. 10 Adunanze pubbliche
- Art. 11 Adunanze segrete
- Art. 12 Adunanze aperte
- Art. 13 Autorizzazione a riprese audio video fotografiche delle sedute consiliari
- Art. 14 Numero legale
- Art. 15 Scrutatori
- Art. 16 Partecipazione del Sindaco e degli Assessori
- Art. 17 Presidenza delle adunanze.
- Art. 18 Compiti e poteri del Presidente
- Art. 19 Partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 20 Verbale delle adunanze
- Art. 21 Approvazione – rettifiche
- Art. 22 Comunicazioni delle decisioni del Consiglio
- Art. 23 Termine dell'adunanza
- Art. 24 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 25 Ordine della discussione
- Art. 26 Comportamento del pubblico
- Art. 27 Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 28 Comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 29 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 30 Discussione – norme generali
- Art. 31 Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 32 Fatto personale
- Art. 33 Mozioni d'ordine

**CAPO IV**  
**COMPETENZA DEL CONSIGLIO**  
**DELIBERAZIONI – VOTAZIONI**

- Art. 34 Competenza esclusiva
- Art. 35 Conflitti di attribuzione ed interorganici
- Art. 36 Deliberazioni
- Art. 37 Approvazione - Revoca - Modifica
- Art. 38 Votazioni
- Art. 39 Votazioni palesi
- Art. 40 Votazioni segrete
- Art. 41 Esito delle votazioni
- Art. 42 Deliberazioni immediatamente esecutive
- Art. 43 Funzioni di indirizzo - Criteri e modalità
- Art. 44 Funzioni di controllo - Criteri e modalità

**CAPO V**  
**I CONSIGLIERI**

- Art. 45 Mandato elettivo
- Art. 46 Indennità di presenza - Congedi - Missioni
- Art. 47 Dimissioni - decadenza - rimozione - sospensione dei Consiglieri
- Art. 48 Diritto d'iniziativa dei Consiglieri
- Art. 49 Mozioni
- Art. 50 Attività ispettiva del Consiglio - Interrogazioni
- Art. 51 Sedute speciali "Question Time"
- Art. 52 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 53 Astensione obbligatoria
- Art. 54 Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni
- Art. 55 Costituzione dei gruppi consiliari
- Art. 56 Conferenza dei Capigruppo
- Art. 57 Commissioni consiliari

**CAPO VI**  
**NORME FINALI**

- Art. 58 Diffusione
- Art. 59 Entrata in vigore
- Art. 60 Rinvio

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E L'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, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 5 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali, introdotto dall'art. 1, lett. a) della L.R. n. 48/91, come modificata dalla L.R. 30/2000 e s.m.i.

### **Art. 2**

#### **Riferimenti normativi**

**1.** Le norme di riferimento che regolano l'elezione, l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri sono: il vigente ordinamento EE.LL. (L.R. n. 15/1963), le LL.RR. 48/91, 7/92 e 26/93, 35/97, 25/2000 e 30/2000, il D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., ove applicabile, il Testo coordinato delle leggi regionali relative all'ordinamento degli enti locali, pubblicato sul S.O. della G.U.R.S. n. 20 del 09/05/2008, le leggi nazionali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia e lo Statuto Comunale.

**2.** Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento in tema di ordinamento degli EE.LL. e le previsioni statutarie; inoltre le presenti norme possono essere disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

### **Art. 3**

#### **Interpretazione del Regolamento**

**1.** Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente Regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente articolo 1 e le norme richiamate al precedente articolo 2.

**2.** Le eccezioni sollevate durante le adunanze consiliari dai Consiglieri comunali, e relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli, se ritenuto necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le questioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al successivo comma 4.

**3.** Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente.

4. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, che decide in merito con apposita deliberazione.

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

#### **Art. 4**

##### **Prima convocazione e sede delle adunanze**

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale eletto è disposta dal Presidente del Consiglio uscente o dal Commissario avente i poteri di detto organo. La prima adunanza del Consiglio deve aver luogo entro 15 giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per la medesima.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e la prima seduta è presieduta dal Consigliere anziano, individuato nel candidato all'elezione del Consiglio Comunale che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

3. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida, surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente e di un vice Presidente secondo le modalità previste dall'ordinamento. L'elezione avviene mediante voto segreto.

4. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula all'uopo destinata nella quale oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri, per il Segretario, per il Dirigente dello Staff di Presidenza e per il personale preposto all'assistenza al Consiglio Comunale devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco e i componenti della Giunta Municipale.

5. Nella stessa sala uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio. Apposito spazio, in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività, è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione espressamente autorizzati dal Presidente.

6. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, oltre ai Consiglieri stessi, ai componenti la Giunta, al Segretario e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.

7. Il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da particolari e/o eccezionali ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze e/o avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà e la partecipazione della Comunità.

8. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede municipale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio

on-line dell'Ente e in altri luoghi pubblici dallo stesso indicati e con modalità tali da assicurare la più ampia diffusione.

9. Nei giorni in cui si tengono le adunanze del Consiglio Comunale all'esterno della sede municipale, o nella sede diversa ove eccezionalmente viene tenuta l'adunanza medesima, viene esposta le bandiere dello Stato, della Comunità Europea e della Regione Siciliana.

10. Le deliberazioni inerenti la convalida, la surroga, l'esame delle condizioni di eleggibilità e candidabilità e l'esame delle cause di incompatibilità dei Consiglieri Comunali sono adottate con votazione palese, comportando verifiche tecniche.

## **CAPO II DELLA CONVOCAZIONE**

### **Art. 5**

#### **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente in carica, su determinazione dello stesso, su richiesta del Sindaco o su domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione può essere disposta dal Vice Presidente.

### **Art. 6**

#### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione delle sedute del Consiglio Comunale è disposta a mezzo avvisi.
2. Salvo quanto previsto dal successivo art. 13, le sedute si dividono in ordinarie, urgenti e di "Question Time".
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza nonché della sede dove la stessa sarà tenuta e l'ordine del giorno, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
4. Il Consiglio Comunale è di norma convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, rilevanti ed indilazionabili valutati dal Presidente, che ne rendono necessaria l'adunanza.
6. Le sedute speciali di "Question Time" sono relative alla esclusiva trattazione delle interrogazioni a risposta orale e disciplinate dai successivi artt. 50 e 51.
7. Nell'avviso di convocazione deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, urgente o di "Question Time". Unitamente all'avviso deve essere comunicato l'ordine del giorno, comprendente l'elenco sommario degli argomenti o affari da trattare.

### **Art. 7**

#### **Modalità e termini di consegna degli avvisi**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.

2. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, contenente l'ordine del giorno, può essere comunicato e/o notificato anche tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo comunicato dal Consigliere Comunale o alla casella di posta certificata eventualmente attribuita dall'Ente al Consigliere in carica.
3. Il messo comunale rimette all'Ufficio di Presidenza le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente.
4. In caso di notifica dell'avviso di convocazione mediante Posta Elettronica Certificata, le stesse sono effettuate dal personale assegnato all'Ufficio di Presidenza che provvede all'archiviazione delle ricevute di accettazione e di avvenuta consegna per tutti i Consiglieri Comunali, contenente l'indicazione dell'ora del giorno in cui la stessa è stata comunicata ed è pervenuta al destinatario.
5. I Consiglieri comunali sono tenuti, entro cinque giorni dalla proclamazione, ad eleggere un domicilio nel Comune di Sant'Agata Militello per il deposito o la notifica di atti o eventuali comunicazioni relativi al mandato elettivo.
6. Entro lo stesso termine di cinque giorni, il Consigliere Comunale è tenuto a comunicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata valido ove ricevere le comunicazioni istituzionali. In caso di mancata comunicazione da parte del Consigliere Comunale di un indirizzo PEC, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio potrà provvedere ad attribuire un indirizzo di Posta Elettronica Certificata al Consigliere ed a comunicarlo allo stesso presso il domicilio eletto, comunicando al contempo che da tale adempimento le successive comunicazioni potranno essere effettuate anche a tale indirizzo PEC.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune o che non dispongono di alcun domicilio devono designare, in ogni caso, entro cinque giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domicilio nel Comune. In mancanza di tale comunicazione ed in assenza di indirizzo PEC, l'avviso di convocazione verrà inviato mediante lettera raccomandata a/r alla residenza anagrafica del Consigliere. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal regolamento.
8. Con le stesse modalità di cui al precedente comma si procede nel caso in cui il Consigliere risulti assente, e/o irreperibile, al domicilio comunicato o anagrafico o non sia possibile procedere alla materiale notifica dell'avviso da parte del messo comunale incaricato o secondo le modalità di cui al precedente comma 2.
9. E' data facoltà ai Consiglieri comunali di eleggere il proprio domicilio presso l'ufficio di Presidenza o di Segreteria del Comune.
10. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere notificato ai Consiglieri almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione ed escluso quello della notifica.
11. Gli elenchi degli affari da trattare in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai Consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e nei termini stabiliti dal comma precedente.

**12.** Per le adunanze urgenti la consegna dell'avviso deve avvenire almeno un giorno intero e libero prima di quello stabilito per la riunione, escluso quello della notifica

**13.** Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può anche essere consegnato 24 ore prima di quello stabilito per la riunione, fatta salva la possibilità per il Consiglio Comunale di differire la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g. al giorno successivo.

**14.** Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno già diramato delle adunanze ordinarie argomenti sopravvenuti la cui trattazione è urgente e/o indifferibile, occorre darne comunicazione scritta ai Consiglieri, previa notifica di apposito avviso, almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'elenco aggiuntivo degli affari da trattare.

**15.** Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti nuovi argomenti.

**16.** L'avviso del rinvio e/o aggiornamento delle sedute consiliari stabilito dal Consiglio Comunale viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

**17.** L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata ad ogni effetto nel caso in cui il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 8**

### **Ordine del giorno**

**1.** L'elenco sommario e sintetico degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

**2.** Nella compilazione dell'o.d.g. da parte del Presidente del Consiglio hanno la precedenza:

- le comunicazioni del Presidente;
- le mozioni;
- l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti;
- le proposte dell'Autorità Governativa;
- le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- le proposte del Sindaco;
- le proposte dei Consiglieri Comunali;
- gli argomenti da trattarsi in seduta segreta.

**3.** L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, ai Consiglieri Comunali ed al Sindaco.

**4.** Spetta solo al Presidente stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.

**5.** Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di Legge, tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

**6.** L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

**7.** Tutti gli avvisi di convocazione e gli elenchi degli argomenti da trattare nelle adunanze sono pubblicati all'Albo Pretorio on-line del Comune nonché nell'apposita sezione del sito web istituzionale dedicato al Consiglio Comunale.

8. Sono, altresì, pubblicati all'Albo Pretorio e nella sezione dedicata al Consiglio gli elenchi degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie.

9. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene notificata al Sindaco ed al Segretario comunale nonché inviata, a cura del responsabile dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio o della segreteria:

- all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali;
- a S.E. Prefetto di Messina;
- al Commissariato della Polizia di Stato;
- al Comandante della Compagnia dei Carabinieri;
- al Comando della Guardia di Finanza;
- agli Assessori comunali;
- all'Organo di revisione contabile;
- al vice segretario comunale;
- ai Responsabili/titolari di p.o. degli uffici comunali;
- al Comando di Polizia Municipale;
- al Messo notificatore;
- agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune.

10. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

11. Per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare rilievo e/o che richiedono tempi lunghi per la discussione è facoltà del Presidente, programmare i lavori in una o più sedute, da specificare nell'avviso di prima convocazione.

#### **Art. 9**

##### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso gli uffici della Presidenza del Consiglio Comunale e della Segreteria generale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, a disposizione dei Consiglieri Comunali, almeno nei tre giorni precedenti l'adunanza, o 24 ore prima nei casi di urgenza, giusto art. 31, comma 3-ter, della Legge n. 142/90, come recepita nell'ordinamento regionale. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza, o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. La consultazione può essere effettuata durante il normale orario di ufficio. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all' art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30 s.m.i., corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

3. Ai fini di una ottimale conoscenza degli atti relativi agli argomenti inseriti all'o.d.g. da parte dei Consiglieri comunali, le proposte sottoposte a deliberazione sono trasmesse ai Capigruppo consiliari secondo le modalità e termini previsti dal comma 1.

4. All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della Presidenza, può consultarli.

5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del rendiconto e degli altri argomenti per i quali è richiesta una preventiva deliberazione della Giunta, devono essere trasmesse ai Capigruppo consiliari assieme all'ordine del giorno. Con la comunicazione viene inviata, a cura dell'Ufficio, copia del provvedimento della Giunta e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma, nel rispetto dei tempi specificatamente previsti per Legge, avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone contestuale avviso ai Consiglieri.

### **CAPO III DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 10**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono generalmente pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 11.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

3. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.

#### **Art. 11**

##### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicano apprezzamento o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e/o delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza e sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica.

3. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula solamente i componenti del Consiglio, il Sindaco o un Assessore in sua rappresentanza e il Segretario comunale.

#### **Art. 12**

##### **Adunanze aperte**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può

convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e per la validità delle stesse non è necessario un numero minimo di Consiglieri presenti. A tali adunanze possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare o liberi cittadini. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento posto all'ordine del giorno.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Ai fini di un corretto ed ordinato andamento dei lavori, i soggetti invitati che intendono intervenire devono iscriversi a parlare, previa richiesta alla Presidenza del Consiglio, che concede la parola in ordine di iscrizione.

5. 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. Dell'adunanza viene redatto un processo verbale a cura del Segretario comunale.

#### **Art. 13**

##### **Autorizzazione a riprese audio-video-fotografiche delle sedute consiliari**

1. Il servizio di comunicazione pubblica delle attività istituzionali relative ai lavori del Consiglio Comunale, deve essere effettuato dai responsabili degli organi di informazione, con rigoroso rispetto dei principi di imparzialità, obiettività e completezza e può essere svolto solo tramite preventiva richiesta inoltrata al Presidente del Consiglio.

2. Le riprese audio-video-fotografiche delle sedute del Consiglio Comunale, possono essere effettuate:

- da soggetti che esercitino l'attività di radio diffusione televisiva di ambito nazionale e locale, ex Legge 3 maggio 2004 n. 112 e s.m.i., accreditati dal Presidente del Consiglio tramite specifica autorizzazione valevole o per singolo Consiglio Comunale o per anno solare;

- da giornalisti professionisti, pubblicisti e freelance iscritti al registro dei praticanti dell'Ordine dei giornalisti per la diffusione su rete Internet, accreditati dal Presidente del Consiglio tramite specifica autorizzazione valevole o per singolo Consiglio Comunale o per anno solare;

- dai giornalisti della carta stampata o corrispondenti locali accreditati come sopra.

3. Per gli accreditamenti per singola seduta la richiesta deve essere inoltrata al Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima della riunione del Consiglio Comunale, tramite apposito modulo da reperire presso l'Ufficio di Presidenza o scaricabile dal sito internet del Comune di Sant'Agata Militello, nel quale è fatto obbligo ai richiedenti di specificare espressamente le generalità di colui che effettua le riprese, le modalità di diffusione delle stesse e le finalità perseguite. Il Presidente del Consiglio ha comunque facoltà di comunicare ai richiedenti il rilascio delle autorizzazioni de quo, anche verbalmente, al momento dell'inizio

della seduta consiliare, quando condizioni di carattere eccezionale e straordinario lo richiedano. Il Presidente del Consiglio, prima dell'inizio delle sedute informa i consiglieri sulle autorizzazioni rilasciate antecedentemente all'inizio della seduta del Consiglio Comunale.

4. I soggetti accreditati alle riprese audio-video-fotografiche della seduta di Consiglio Comunale dovranno impegnarsi, qualora la relativa diffusione sia prevista sulla rete Internet tramite "blog", alla diffusione integrale degli interventi dei Consiglieri Comunali, restando dunque preclusa la possibilità di diffusione di riprese parziali dei suddetti interventi.

5. Le autorizzazioni preventivamente rilasciate dal Presidente del Consiglio di cui ai comma precedenti, potranno essere dallo stesso revocate, qualora i responsabili delle riprese audio-video-fotografiche non osservino i criteri di cui al comma 4 del presente articolo o qualora la relativa pubblica diffusione avvenga secondo modalità tali da pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'immagine del Consigliere Comunale oggetto di riprese audio-video o qualora la relativa pubblica diffusione avvenga in contrasto con la vigente normativa sulla privacy, sul trattamento dei dati personali con particolare riguardo ai dati sensoriali.

6. Sarà facoltà del Presidente del Consiglio sospendere, con comunicazione da inoltrare ai soggetti interessati almeno 24 ore prima della seduta di Consiglio Comunale, le autorizzazioni preventivamente rilasciate di cui ai commi precedenti, relativamente ai punti dell'ordine del giorno dai quali emergano dati sensibili o discriminatori riguardanti soggetti o categorie deboli e comunque nei casi in cui l'adunanza del Consiglio Comunale si tenga in forma segreta, come previsto dall'art. 11 del presente Regolamento. Ultimata la trattazione degli argomenti dell'ordine del giorno nelle ipotesi sopra citate, le autorizzazioni rilasciate torneranno ad esplicare regolare efficacia relativamente alla trattazione dei punti residuali della seduta consiliare.

#### **Art. 14**

##### **Numero legale**

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento 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 nuovamente meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo alla stessa ora, con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

4. Nella seduta di prosecuzione, per la validità delle deliberazioni, è sufficiente l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati per Legge all'Ente. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo di un terzo, si computano per arrotondamento all'unità superiore. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

5. Non si computano nel numero legale per la validità delle adunanze i membri che, prima della votazione, si siano allontanati dalla sala dell'adunanza.

6. La seduta non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione, o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. I Consiglieri che si

assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Presidente ed al segretario comunale.

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

#### **Art. 15**

##### **Scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello nominale, il Presidente dichiara aperta la seduta e designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere.

2. La funzione degli scrutatori è quella di assistere il Presidente nelle votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.

3. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente, sentiti gli scrutatori, dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

4. L'assistenza materiale degli scrutatori è obbligatoria solo per le votazioni a scrutinio segreto. Questi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

5. Proclamato l'esito della votazione, le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte dandone atto nel verbale.

6. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 16**

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

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo, il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini fissati per quelle dei Consiglieri, come stabilito negli articoli precedenti.

2. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione sulle proposte di deliberazione e diritto d'intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.

3. Sono tenuti, se richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione; i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione, durante la discussione generale. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire durante la discussione e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.

#### **Art. 17**

##### **Presidenza delle adunanze**

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

2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente.

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

#### **Art. 18**

##### **Compiti e poteri 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, dallo Statuto e dal Regolamento.

2. Nell'ambito delle sue funzioni, il Presidente:

- a) convoca il Consiglio Comunale;
- b) predispone l'ordine del giorno delle riunioni secondo le modalità di cui al precedente art. 8 e come per Legge;
- c) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- d) riceve i pareri delle Commissioni consiliari e li porta a conoscenza dei Capigruppo consiliari e del Consiglio;
- e) apre e dirige i lavori del Consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno, proclama l'esito delle votazioni;
- f) provvede a mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
- g) ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, qualora se ne ravvisi la necessità per ristabilire l'ordine o per l'accertata impossibilità di proseguire con i lavori;
- h) può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine;
- i) ha facoltà, ravvisandone i motivi, di limitare l'accesso del pubblico.

3. I provvedimenti indicati alle lettere g) e h) del precedente art. 2 devono essere motivati e vengono trascritti nel processo verbale.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco e la Giunta, l'Organo di revisione contabile, il Difensore civico (ove istituito), le Aziende speciali e le società partecipate, i Consiglieri di quartiere, le Istituzioni ed Enti pubblici e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa con propri rappresentanti.

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

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

9. Per le convocazioni del Consiglio, l'attivazione delle Commissioni, i rapporti con i Consiglieri, con i Capigruppo, con i Consigli di quartiere e, in generale, per l'esercizio delle proprie funzioni, il Presidente si avvale dell'Ufficio di Presidenza. Ad esso, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e funzionale vanno assegnati locali e attrezzature idonee per il buon funzionamento dell'ufficio. Il Presidente per l'espletamento del proprio ufficio e delle proprie funzioni si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale che sarà specificatamente destinato all'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 19**

##### **Partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza tecnico-giuridica, anche previo il rilascio di pareri in ordine al rispetto di norme e procedure, cura la verbalizzazione dei lavori, avvalendosi del personale dello Staff di Presidenza e, se non istituito, da personale all'uopo incaricato e dell'ausilio e/o dell'impianto di registrazione o video registratore e/o di stenografo, all'uopo predisposti.
2. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il proficuo andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
3. In caso di assenza o di impedimento il Segretario generale è sostituito dal vice Segretario.

#### **Art. 20**

##### **Verbale delle adunanze**

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 provvederà, secondo quanto stabilito dalla Legge e dallo Statuto, il Segretario generale.
3. Nel verbale debbono essere indicati gli intervenuti, i punti principali delle discussioni, le dichiarazioni di voto, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, nonché il numero dei voti espressi a favore, contrari ed astenuti dai Consiglieri presenti alla votazione su ogni proposta sottoposta al consiglio. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Il verbale è firmato, ai sensi dell'art. 186, comma 2, dell'O.R.EE.L.L., dal Presidente del collegio stesso, dal Componente anziano fra i presenti, come individuato dall'art. 171 dell'O.R.EE.L.L., e dal Segretario.
5. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo con chiarezza i concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario comunale o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne su espressa richiesta, autorizzata nel

corso dell'adunanza dal Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.

7. 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.

8. Tutti gli interventi rilasciati durante le sedute sono, in ogni caso, registrati su apposito file audio mediante apposito sistema.

#### **Art. 21**

##### **Approvazione - Rettifiche**

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

2. I verbali della seduta precedente sono letti ed approvati nella seduta successiva del Consiglio.

3. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti ed approvati. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono approvati all'unanimità.

4. Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.

5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di due minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, in forma palese, la proposta di rettifica.

6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

7. I processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati presso il competente "Staff di Presidenza".

8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario generale.

#### **Art. 22**

##### **Comunicazioni delle decisioni del Consiglio**

1. Il Segretario generale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai Responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. Lo stesso Segretario generale trasmetterà tempestivamente agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

#### **Art. 23**

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

1. I tempi delle adunanze ordinarie o non urgenti possono essere stabiliti in linea di massima e periodicamente dal Presidente del Consiglio, udita la Conferenza dei Capigruppo e tenute presenti le normative legislative, statutarie e regolamentari che fissano i termini dei vari adempimenti.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio della seduta, di modificare l'ordine del giorno. Inoltre, di norma, il Consiglio conclude la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione disponendo che se ne dia atto a verbale.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori ma senza esaurire gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, lo stesso Consiglio può stabilire l'ora e il giorno in cui convocare l'assemblea per la continuazione dell'esame dell'ordine del giorno, avvertendo verbalmente i Consiglieri presenti e disponendo che siano avvisati quelli assenti. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri assenti almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione, anche se il rinvio è avvenuto durante una seduta di prosecuzione.

#### **Art. 24**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali partecipano alla seduta del Consiglio con un abbigliamento decoroso e consono alla dignità del consesso.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare scelte, atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi relativi all'argomento in esame.
3. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine nominandolo.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve toglierli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se confermare l'interdizione.
6. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e, eventualmente, sentire i Capigruppo presenti, per circoscrivere l'incidente e rimuoverne le cause. Alla ripresa il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per continuare regolarmente i lavori.

7. Nel caso di particolare gravità, ove il comportamento del Consigliere non dovesse risultare conforme ai doveri di disciplina ed onore di cui all'art. 54 della Costituzione, il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti, applica direttamente la sanzione dell'inibizione a prendere la parola per tutta la durata della seduta, fermo restando il diritto di voto o, in caso di recidiva, l'espulsione dall'aula del Consigliere per la durata di quella adunanza.

8. La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti, si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

#### **Art. 25**

##### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo d'appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo consiliare, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

#### **Art. 26**

##### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

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 o che rechi disturbo allo stesso. Non è consentito, altresì, scattare fotografie o effettuare registrazioni audio-video delle sedute consiliari o di parti di esse.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano esclusivamente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Municipale. A tal fine alcuni di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo

averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino 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 riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo presenti, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 27**

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

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio e su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala consiliare i dirigenti comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario per il proficuo andamento dei lavori.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dirigenti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

#### **Art. 28**

##### **Comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente effettua eventuali comunicazioni su fatti ed attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare interventi sugli argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **Art. 29**

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

1. Il Consiglio Comunale, concluse le eventuali comunicazioni del Presidente, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta motivata di almeno un Consigliere, con decisione del Consiglio, con votazione a maggioranza senza discussione.

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

4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## **Art. 30**

### **Discussione - Norme generali**

- 1.** Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione e nessuno chiede la parola, la discussione viene chiusa e si passa alle dichiarazioni di voto e, quindi, alla votazione della proposta.
- 2.** Fatti salvi i casi in cui la Legge o altro regolamento comunale prevedano termini specifici, gli emendamenti a modifica di una proposta di deliberazione devono essere presentati per iscritto, a pena di inammissibilità, prima o durante la discussione generale sull'argomento, e vanno sottoposti all'esame consiliare prima della proposta e con votazioni separate.
- 3.** Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti durante il dibattito e la seconda per non più di cinque, per dichiarazione di voto.
- 4.** Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire solo per illustrare le proposte e per fornire chiarimenti, ove richiesti, sugli argomenti in discussione.
- 5.** Il Sindaco o l'Assessore delegato replicano in forma concisa gli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
- 6.** Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione generale.
- 7.** Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o inutilmente dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino a verbale di rinunciare.
- 8.** Dichiarata chiusa la discussione generale, la parola può essere concessa esclusivamente per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal 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.
- 9.** I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono triplicati per le discussioni generali relative al bilancio di previsione, al rendiconto, al programma triennale delle OO.PP., e sono raddoppiati per lo Statuto e relative modifiche, i regolamenti, le convenzioni o altre forme associative tra Enti.
- 10.** Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

### **Art. 31**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

### **Art. 32**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. La parola per "fatto personale" può essere chiesta da un Consigliere in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
2. Il Consigliere che chiede la parola per "fatto personale" deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese e a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per "fatto personale" unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi e le eventuali repliche sul fatto personale non possono durare per più di due minuti ciascuno.
4. Non è ammesso, sotto pretesto di "fatto personale", ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

### **Art. 33**

#### **Mozioni d'ordine**

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine con il quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata e seduta, senza discussioni.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

**CAPO IV**  
**COMPETENZA DEL CONSIGLIO DELIBERAZIONI - VOTAZIONI**

**Art. 34**

**Competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività dell'Ente ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Le competenze e le funzioni dei Consiglieri, sono previste dal vigente ordinamento EE.LL., così come integrato e modificato dalle LL.RR. nn. 48/91, 7/92 e 26/93, 35/97, 25/2000 e 30/2000, dal TUEL n. 267/2000 e s.m.i. dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
3. Il Consiglio ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi di cui all'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dall'art. 1 della L.R. n. 48/91 e s.m.i. nonché alla L.R. n. 30/2000 e s.m.i. ed al TUEL n. 267/2000 e s.m.i.
4. Oltre a quelli espressi dall'art. 32 succitato il Consiglio è competente in materia di:
  - a) esame condizioni degli eletti;
  - b) surroga dei Consiglieri;
  - c) presa atto degli indirizzi generali del programma del Sindaco e della comunicazione dei nominativi degli Assessori;
  - d) esame e valutazione della relazione annuale dell'attività espletata dal Sindaco;
  - e) elezione della Commissione elettorale;
  - f) elezione dell'Organo di revisione contabile;
  - g) elezione del Difensore civico (ove istituito);
  - h) disciplina del funzionamento degli organi;
  - i) costituzione delle Commissioni consiliari permanenti e di ricerca e studio.
5. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla Legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio.
6. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute 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.

**Art. 35**

**Conflitti di attribuzione ed interorganici**

1. Nel caso in cui si verificano conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, questi vengono sottoposti all'esame di una Commissione, nominata dal Sindaco e costituita dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco o suo delegato, dal Presidente e da un componente della minoranza della Commissione consiliare permanente preposta alle materie

istituzionali e dal Segretario generale. La decisione adottata dalla Commissione è definitiva e viene comunicata dal Sindaco alla Giunta e dal Presidente al Consiglio.

2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

3. Essendo precluso il ricorso agli organi giurisdizionali, a meno di incidenza sul "munus" degli amministratori, i conflitti interorganici vanno risolti in via amministrativa, anche mediante la richiesta di intervento del competente assessorato regionale o degli organi cui compete la vigilanza in ordine all'attività degli EE.LL.

#### **Art. 36**

##### **Deliberazioni**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, 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 del Responsabile del servizio interessato e in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile dell'Area finanziaria, qualora l'atto comporti impegno di spesa o riduzione di entrata ovvero comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dagli uffici comunali competenti, sotto il coordinamento del 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 per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato, nel corso del dibattito, sugli emendamenti esprimono parere scritto, ove necessario, tutti coloro che avevano espresso il relativo parere sulla proposta, ex art. 12 della L.R. n. 30/2000. Il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con i pareri espressi dai Responsabili del servizio.

6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi, nella parte narrativa dell'atto.

7. Con riferimento al bilancio di previsione, il parere di regolarità tecnica e contabile sugli emendamenti è reso dal responsabile dell'area finanziaria, fatta salva l'eventuale relazione da parte dei responsabili degli uffici in ordine agli interventi e/o capitoli di spesa emendati.

### **Art. 37**

#### **Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi 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 precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

### **Art. 38**

#### **Votazioni**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese: per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale o con sistema di voto elettronico, ove presente.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto, per l'elezione a cariche e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e/o la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Nelle ipotesi in cui il voto segreto non è necessario, il Consiglio Comunale, su proposta motivata di almeno un quarto dei consiglieri assegnati e con il voto favorevole della maggioranza dei componenti, può stabilire, comunque, la votazione segreta su qualunque proposta di deliberazione inserita all'o.d.g., anche al fine di assicurare una maggiore serenità di giudizio.
4. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, a secondo del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
  - c) l'ordine del giorno puro e semplice, cioè quello che si esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
  - d) le proposte di emendamento, con gli eventuali sub emendamenti che vengono messi in votazione prima dell'emendamento di riferimento;
  - e) per i provvedimenti composti di varie parti, commi, articoli o capitoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione;
  - f) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte per iscritto di modifica o di soppressione.

Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso nel testo eventualmente emendato;

b) per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni viene posta in votazione la proposta originaria integrata con le modifiche approvate. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto sugli emendamenti non può superare i cinque minuti.

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

8. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la Legge prescriva una maggioranza speciale.

#### **Art. 39**

##### **Votazioni palesi**

1. Nelle votazioni in forma palese spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari, infine gli astenuti.

2. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario generale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla Legge o dallo Statuto o se in tal senso si sia pronunciato a maggioranza il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri.

5. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", contrario alla stessa.

6. Il Segretario generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente e dal Segretario stesso.

7. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

8. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 40**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo schede si procede come di seguito specificato:

a) le schede sono predisposte dall'Ufficio di Presidenza o dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno con il timbro del Comune;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda "Sì" per l'approvazione della proposta, "NO" in caso contrario, oppure il cognome o i cognomi, corredati dai nomi nei

casi di omonimia, di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. Quando la Legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questi casi ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo cognome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

5. Al termine della votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato proclamando coloro che sono stati eletti.

6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti in aula.

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. Quando hanno luogo votazioni a scrutinio segreto, le schede, per qualsiasi motivo contestate o annullate, devono essere vidimate dal Presidente, da uno almeno degli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate in archivio.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 41**

##### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.

2. Le schede bianche e nulle, nella votazione a scrutinio segreto, si computano per determinare il numero dei votanti.

3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza e quindi nel numero dei presenti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva qualora siano mutati i presupposti di

fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno trenta giorni.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula di rito "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

8. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione si debbono allontanare dall'aula, contrariamente si considerano astenuti.

#### **Art. 42**

##### **Deliberazioni immediatamente esecutive**

1. In caso di urgenza o per evidente pericolo o danno nel ritardo della relativa esecuzione, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei componenti assegnati all'Ente.

2. La dichiarazione d'immediata esecutività ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con separata votazione espressa in forma palese.

#### **Art. 43**

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

1. Il Consiglio Comunale definisce il proprio indirizzo politico-amministrativo, secondo i principi affermati dalla Legge e dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le convenzioni ex art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ed ex art. 32, comma 2, lett. d) della L. n. 142/90, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i criteri e gli indirizzi generali per l'adozione e le eventuali modificazioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i regolamenti per l'organizzazione amministrativa dell'Ente e per la ripartizione di incentivi al personale dipendente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa e di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile;
- e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'Ente, alle Aziende speciali ed agli Enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale,

i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare ed indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico, approvato con l'elezione della Giunta.

4. La funzione di indirizzo del Consiglio si realizza, oltre che con l'adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla Legge alla sua competenza, con l'approvazione di direttive generali, ordini del giorno e mozioni, anche tenendo conto delle istanze e delle proposte dei cittadini.

5. Il Consiglio Comunale si avvarrà della collaborazione dall'Organo di revisione contabile per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

6. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, Aziende, Organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

#### **Art. 44**

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

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il Consiglio verifica attraverso la presentazione delle relazioni annuali da parte del Sindaco, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e di investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Il sistema di controllo economico interno della gestione determina l'obbligo dell'ufficio competente ad inoltrare al Consiglio Comunale ed all'Organo di revisione contabile tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi di investimento ed in particolare gli indicatori di breve, lungo e medio periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati.

4. L'Organo di revisione contabile adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;

d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;

e) partecipando, con funzioni referenti, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del rendiconto, tutte le volte che il Presidente del Consiglio Comunale lo riterrà utile ed opportuno per riferire o fornire pareri consultivi su particolari argomenti;

- f) esercitando la vigilanza sulla regolarità economica, finanziaria, contabile della gestione;
- g) espletando indagini specifiche anche su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, del Sindaco, dei singoli Consiglieri e degli Organi di partecipazione;
- h) operando affinché nell'azione amministrativa siano previste metodologie di analisi e valutazioni indicatorie e parametriche ed anche scritture contabili, che consentano, altresì, il controllo dell'equilibrio economico-finanziario complessivo della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quello progettato con l'analisi delle cause degli scostamenti e delle misure per eliminarli;
- i) collaborando, sulla base dei criteri e delle metodologie individuate dal Consiglio nel regolamento di contabilità, con i funzionari responsabili dei servizi, nel rispetto delle loro competenze e prerogative, per assicurare agli stessi servizi, efficienza ed economicità;
- l) cooperando con i funzionari per la redazione dell'inventario dei beni comunali e la valutazione dei singoli cespiti, per la revisione degli stessi, almeno biennale. Al fine di favorire l'esercizio delle funzioni a cura dell' Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale verrà trasmesso al Collegio l'o.d.g. del Consiglio Comunale.
5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità eventualmente effettuate dall'organo di revisione, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico- amministrativo il Consiglio Comunale può avvalersi delle Commissioni speciali, anche di indagine e di inchiesta, e delle altre Commissioni consiliari, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni riferiscono al Consiglio sull'esito dell'attività effettuata.
8. La funzione di controllo si realizza, inoltre, mediante la richiesta di pareri e relazioni all'Organo di revisione contabile.

## **CAPO V I CONSIGLIERI**

### **Art. 45 Mandato elettivo**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica, la cessazione dalla carica, le indennità, i permessi retribuiti e le aspettative sono regolati dalle norme vigenti in materia. Il funzionamento del Consiglio, nel

quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal presente regolamento, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute e prevede che nelle sedute di seconda convocazione debbano essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

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

4. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se espressamente prevista, la presenza della minoranza. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale.

5. Il Consigliere può giustificare la sua assenza alle adunanze del Consiglio e alle altre riunioni inviando comunicazione anche verbale al Presidente, che ne darà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fatta anche dal Capogruppo in sede di adunanza.

6. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. In caso di partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico, oltre che dal Presidente del Consiglio Comunale. Essa interviene insieme al Sindaco e alla Giunta. La delegazione viene costituita dal Consiglio o, nei casi di urgenza, dalla conferenza dei Capigruppo.

#### **Art. 46**

##### **Indennità di presenza - Congedi - Missioni**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi e licenze retribuiti nei limiti e alle condizioni stabilite dalla L.R. n. 30 del 23.12.2000 e s.m.i.

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio, ad esclusione delle sedute di "Question Time", nella misura prevista per Legge.

3. Nessuna indennità o gettone verrà attribuita in caso di seduta deserta o non valida.

4. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri Comunali nella stessa misura per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate, se previsto per Legge.

5. Al Presidente ed al vice Presidente del Consiglio Comunale è corrisposta l'indennità di funzione nella misura prevista per Legge.

6. L'applicazione delle misure dei gettoni di presenza e delle indennità di funzione previste per Legge è effettuata direttamente del Dirigente competente con propria determinazione.

7. I Consiglieri Comunali, in conformità a quanto dispone l'art. 22, punto 5, della L.R. n. 30 del 23.12.2000, possono essere assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

8. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato in congedo giustificato per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza utile.

#### **Art. 47**

##### **Dimissioni – Decadenza- Rimozione - Sospensione dei Consiglieri**

1. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga sono regolati dalla normativa vigente in materia.

2. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, inviata al Presidente e per conoscenza al Segretario generale. Non è prescritto che la comunicazione di dimissione sia integrata da motivazioni ma se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono operative fin dal momento in cui pervengono al Presidente del Consiglio, che deve disporre la registrazione nel protocollo generale dell'Ente e verranno comunicate nella prima adunanza utile del Consiglio e inserite a verbale. Il Consiglio procede alla surroga con le modalità previste dalla vigente normativa.

4. La decadenza dalla carica di Consigliere è disciplinata dalle norme vigenti e dallo Statuto. Avviene anche qualora, senza giustificato motivo, il Consigliere non intervenga a tre sedute consiliari consecutive. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio Comunale, su proposta motivata di uno o più Consiglieri e con votazione segreta.

5. La causa di decadenza deve essere contestata per iscritto da parte del Presidente del Consiglio.

6. Il Consigliere ha facoltà di produrre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni decorrenti dall'avvenuto ricevimento della contestazione.

7. Verificandosi le condizioni previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla scadenza del termine assegnato con la contestazione fatta dal Presidente. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.

8. Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento o altre ipotesi di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto ed adotta le delibere conseguenti.

9. La surroga dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità del surrogato.

10. L'eventuale rinuncia del subentrante o le presenze di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.

11. In caso di sospensione del Consigliere, il Presidente ricevuta copia del provvedimento, convoca entro i termini previsti nel presente regolamento il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

#### **Art. 48**

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

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto al Consiglio Comunale o di competenza dell'organo. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e/o di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare mozioni, proposte concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Le proposte formulate per iscritto, sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, i quali provvedono ad inviarle all'ufficio competente per l'acquisizione dei pareri secondo la normativa vigente. Di norma il parere va reso entro trenta giorni; in casi d'urgenza e su richiesta del Presidente deve essere reso entro quindici giorni.

4. La proposta di deliberazione, munita dei prescritti pareri, viene trasmessa dal Segretario comunale al Presidente del Consiglio che, se non la ritiene urgente, iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria del Consiglio Comunale, indicando nell'avviso di convocazione il Consigliere proponente.

5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, anche nel corso della seduta.

6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione o dei relativi atti allegati. Gli emendamenti devono sempre essere presentati per iscritto al Presidente nel corso della seduta. 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.

#### **Art. 49**

##### **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di voto su di un determinato argomento, da sottoporre al Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e relativa alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e della Giunta o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio che le iscriverà all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione, o entro 20 giorni quando le stesse mozioni siano sottoscritte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del consiglio.

3. Il presentatore deve illustrare la mozione per non più di dieci minuti. Potranno intervenire un rappresentante per gruppo consiliare e con interventi massimi di cinque minuti, a cui potrà replicare il sottoscrittore per non più di cinque minuti.

4. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta, dopo che il Sindaco avrà esposto la posizione dell'amministrazione, all'approvazione del Consiglio, nelle forme e nei modi previsti per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri in quanto non si concreterà in un atto deliberativo sostanziale.

#### **Art. 50**

##### **Attività ispettiva del Consiglio - Interrogazioni**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco su ogni argomento relativo all'attività amministrativa.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo o per conoscere la posizione dell'Amministrazione Comunale in ordine a determinati argomenti relativi all'azione politico-amministrativa.

3. Il Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di alcuna indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

4. Accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, il Sindaco e il Presidente del Consiglio provvedono rispettivamente:

a) se deve essere data risposta scritta, a fornire, entro trenta giorni dalla presentazione al protocollo, la risposta al consigliere interrogante, anche ed ove occorra mediante apposite relazione degli uffici comunali competenti e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio;

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. Le interrogazioni a risposta orale vengono inserite esclusivamente all'o.d.g. di speciali sedute speciali definite "Question Time", il cui funzionamento è disciplinato dal successivo art. 51.

5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, si provvede a darne motivata comunicazione al consigliere interrogante. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della seduta Consiliare di cui al comma precedente.

6. La trattazione delle interrogazioni avviene nelle adunanze di "Question Time", stabilite dalla Conferenza dei Capigruppo e da tenersi con cadenza almeno mensile. In caso di mancata definizione da parte della Conferenza dei

Capigruppo provvede il Presidente del Consiglio Comunale, nel rispetto del presente regolamento.

7. Il termine massimo per la risposta alle interrogazioni è di trenta giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'atto ispettivo al protocollo dell'Ente.

#### **Art. 51**

##### **Sedute speciali "Question Time"**

1. Il "Question Time" consiste nella convocazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale di una speciale seduta consiliare in cui sono esclusivamente discusse le interrogazioni a risposta orale presentate dai Consiglieri Comunali. Alle sedute intervengono, oltre ai Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori delegati a fornire le risposte alle interrogazioni.
2. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno predisposto dal Presidente del Consiglio Comunale, in cui è precisato il nome del consigliere interrogante.
3. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende decaduta, salvo che il presentatore non ne abbia espressamente chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. L'interrogazione è illustrata dal Consigliere interrogante, in un tempo massimo di cinque minuti. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco o l'assessore competente delegato per materia, fornisce la risposta ed i chiarimenti richiesti nel tempo massimo di cinque minuti.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro un tempo di cinque minuti.
6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate congiuntamente.
8. Nella stessa seduta ogni Consigliere non può rivolgere più di tre interrogazioni.
9. Per la validità della seduta di "Question Time" non è necessario né il numero legale e né un numero minimo di consiglieri presenti, in quanto trattasi di riunione non deliberante.
10. Nessuna votazione può essere effettuata nelle sedute di cui al presente articolo, nemmeno per rinviare i lavori ad altra data.
11. Della seduta del "Question Time" verrà redatto apposito verbale a cura del Segretario Comunale. È istituito apposito fascicolo dei verbali del "Question Time" che sarà pubblicato sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione dedicata al Consiglio Comunale.
12. La convocazione delle sedute di "Question Time" è disposta con le modalità ed i tempi, anche con riferimento al deposito degli atti, di cui alle sedute ordinarie.
13. Per le sedute di "Question Time" non è prevista l'erogazione di alcun gettone di presenza ai consiglieri presenti né rimborsi di alcun tipo.
14. Le sedute sono convocate, di norma, negli orari di apertura degli uffici comunali e non è prevista la seduta di prosecuzione.

#### **Art. 52**

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

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

#### **Art. 53**

##### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti oggetti per i quali sussistano interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado ovvero interessi di imprese o enti con i quali gli stessi abbiano concreti rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazioni d'opera o professionali.
2. 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 della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o di affini fino al quarto grado.
3. Le condizioni di cui ai precedenti comma comportano l'obbligo per il Consigliere Comunale di allontanarsi dalla sala dell'adunanza per tutto il tempo del dibattito e della votazione.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario generale che ne dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 54**

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

1. I Consiglieri, ai fini dell'espletamento del mandato, hanno diritto di:
  - prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale, dai dirigenti comunali, dalle aziende, Enti ed istituzioni da questa dipendenti o controllate;
  - ottenere, senza spese, copia degli atti amministrativi richiesti e degli atti in essi richiamati.
2. In ogni caso i Consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto.
3. Si considera atto amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, sonora o di qualunque altra specie del contenuto di atti formati della Pubblica Amministrazione, anche se trattasi di atti o comunicazione interne, o di atti comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
4. Il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali riguarda gli atti amministrativi, le informazioni nonché tutte le notizie di cui sono in possesso gli uffici del Comune, le sue aziende ed enti dipendenti e si esercita mediante la semplice visione degli atti o il rilascio delle copie degli stessi. Tale diritto scaturisce dalla veste particolarmente qualificata del Consigliere Comunale, inerendo la funzione pubblica di cui il Consigliere è portatore, non è soggetto ad alcuna limitazione derivante dalla natura riservata degli atti, in quanto i Consiglieri, in applicazione del mandato, sono vincolati all'osservanza del segreto nei casi specificati dalla Legge.
5. Al diritto di accesso essere opposto diniego nel caso in cui tale diritto venga esercitato per il soddisfacimento di fini privati e nel caso in cui la richiesta

riguardi atti non in possesso dell'Amministrazione. Sono inaccessibili ai consiglieri solo gli atti per i quali ciò è espressamente previsto per Legge.

#### **Art. 55**

##### **Costituzione dei gruppi consiliari**

- 1.** I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, un gruppo consiliare.
- 2.** Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri.
- 3.** Salvo diverse comunicazioni, la prima denominazione dei gruppi consiliari è quella delle liste che hanno espresso rappresentanza in seno al Consiglio ed i componenti sono i consiglieri eletti nelle liste medesime.
- 4.** È consentita la formazione di gruppi consiliari costituiti da meno di tre Consiglieri Comunali solamente nel caso in cui questi ultimi risultino unici o unico eletto di una lista che ha concorso all'elezione del Consiglio Comunale, giusto art. 83 del vigente Statuto Comunale.
- 5.** È, comunque, consentita nel corso del mandato la formazione di nuovi gruppi consiliari con la consistenza minima di cui al precedente comma 2.
- 6.** I Consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo o che fuoriescono da gruppi precedentemente costituiti, senza aderire ad altri gruppi, sono inclusi d'ufficio in un unico gruppo misto. In caso di adesione o di inclusione d'ufficio nel gruppo misto non è necessaria l'accettazione del Capogruppo di cui al successivo comma 11. Nelle dichiarazioni di voto è comunque garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del gruppo misto.
- 7.** Entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio neo eletto ciascun gruppo consiliare deve comunicare il nominativo del Capogruppo. In assenza di tale adempimento è considerato Capogruppo il Consigliere eletto con il maggior numero di preferenze individuali nella lista cui il gruppo si riferisce.
- 8.** Nel caso del gruppo misto, o di nuovo gruppo costituito in corso di mandato, in mancanza di accordo o di designazione formale da parte della maggioranza dei consiglieri aderenti, il Capogruppo è sempre individuato nel Consigliere più anziano di età, anche in caso di modifiche nella composizione del gruppo che avvengono in corso di mandato.
- 9.** Le eventuali variazioni della persona del Capogruppo possono essere effettuate a discrezione dei gruppi consiliari, anche a maggioranza dei componenti costituenti il gruppo, e vanno comunicate tempestivamente alla Presidenza del Consiglio Comunale per gli adempimenti consequenziali.
- 10.** In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte dal vice Capogruppo, se designato, e in caso di assenza o impedimento da un Consigliere designato dai componenti presenti.
- 11.** Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del gruppo consiliare cui intende aderire.
- 12.** Resta impregiudicato il diritto dei Consiglieri, anche se eletti in liste diverse, di formare in tempi successivi nuovi gruppi consiliari, aventi, in ogni caso i requisiti di cui al precedente comma 2.
- 13.** La costituzione di nuovi gruppi deve essere tempestivamente comunicata all'Ufficio di Presidenza, precisandone la composizione e la denominazione.

14. Per lo svolgimento delle funzioni consiliari, sono messi a disposizione dei gruppi, uno o più locali forniti da strutture idonee da parte dell'Amministrazione Comunale.

15. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la trasmissione degli atti di cui al quarto comma dell'art. 15 della L.R. n. 44/91, come sostituito dall'art. 4 della L.R. n. 23/97.

#### **Art. 56**

##### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, che concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività consiliare.

2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario generale od il suo sostituto o, in caso di assenza o di impedimento, il funzionario all'uopo designato dal Segretario stesso, ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente del Consiglio. Hanno facoltà di partecipare alla Conferenza, se invitati, senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori.

4. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Capigruppo.

5. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando sono presenti alla prima convocazione la metà +1 dei Capigruppo assegnati ed in seconda convocazione 1/3 degli stessi.

7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

8. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, a cura del Segretario generale o di un dipendente comunale con qualifica funzionale non inferiore alla 4<sup>a</sup>, dallo stesso Segretario designato, viene redatto verbale.

9. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, viene assicurato ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri.

#### **Art. 57**

##### **Commissioni consiliari**

1. Le commissioni sono organi interni del Consiglio Comunale ed hanno il compito di svolgere funzioni consultive e di esame preliminare delle proposte da sottoporre allo stesso Consiglio.

2. Le norme di riferimento sono leggi nazionali in materia qualora recepite dalla regione, le leggi regionali e successive modifiche e integrazioni e lo Statuto Comunale.

3. Il funzionamento delle Commissioni è demandato all'apposito Regolamento comunale.

4. Oltre alle Commissioni permanenti, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagine su qualunque materia attinente l'attività politico-amministrativa.

## **CAPO VI NORME FINALI**

### **Art. 58**

#### **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento viene consegnato ai Consiglieri Comunali all'atto dell'assunzione della carica.
2. Inoltre, copia viene inviata, al Segretario comunale, all'Organo di revisione contabile, nonché a tutti i Responsabili degli uffici e dei servizi comunali.
3. Una copia del Regolamento deve essere sempre depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, a disposizione dei Consiglieri per l'eventuale consultazione durante le riunioni.

### **Art. 59**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento abroga ad ogni effetto di Legge il precedente regolamento ed ogni altra norma regolamentare eventualmente in contrasto con quelle riportate nei precedenti articoli.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

### **Art. 60**

#### **Rinvio**

1. Per quanto non specificamente previsto o disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle norme di Legge applicabili.