



# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Allegato alla delibera di C.C. n. 80 del 30.11.2011

## INDICE

<a href="#">CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI</a> .....	2
<a href="#">Art. 1 - Oggetto e finalità</a> .....	2
<a href="#">Art. 2 - Norme di riferimento</a> .....	2

<a href="#">Art. 3 - Interpretazione del regolamento .....</a>	<a href="#">3</a>
<b>CAPO II – LE ADUNANZE .....</b>	<b>4</b>
<a href="#">Art. 4 - Sede delle adunanze .....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Art. 5 - Pubblicità delle adunanze .....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">Art. 6 - Adunanze aperte .....</a>	<a href="#">5</a>
<b>CAPO III – I CONSILIERI .....</b>	<b>7</b>
<a href="#">Art. 7 - Mandato elettivo .....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Art. 8 - Dimissioni decadenza, rimozione, sospensione .....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">Art. 9 - Diritti dei Consiglieri .....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">Art. 10 - Doveri dei Consiglieri .....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">Art. 11 - Trasmissioni in elenco delle deliberazioni della G.M. ....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">Art. 12 – Interrogazioni .....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">Art. 13 – Interpellanze .....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">Art. 14 – Mozioni ed ordini del giorno .....</a>	<a href="#">12</a>
<b>CAPO IV – GLI ORGANI CONSILIARI .....</b>	<b>14</b>
<a href="#">Art. 15 – I Gruppi consiliari .....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">Art. 16 - Commissioni Consiliari .....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">Art. 17 – Conferenza dei Capi Gruppo .....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">Art. 18 – Il Presidente del Consiglio .....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">Art. 19 – Attribuzioni e poteri .....</a>	<a href="#">15</a>
<b>CAPO V – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....</b>	<b>17</b>
<a href="#">Art. 20 – Convocazione .....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Art. 21 – Ordine del giorno .....</a>	<a href="#">18</a>
<a href="#">Art. 22 – Termini di consegna .....</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">Art. 23 – Pubblicazione .....</a>	<a href="#">20</a>
<a href="#">Art. 24 - Deposito degli atti .....</a>	<a href="#">20</a>
<b>CAPO VI - LE ADUNANZE .....</b>	<b>22</b>
<a href="#">Art. 25 - Validità delle adunane .....</a>	<a href="#">22</a>
<a href="#">Art. 26 - Partecipazione del Sindaco e degli Assessori .....</a>	<a href="#">23</a>
<a href="#">Art. 27 - La partecipazione del Segretario .....</a>	<a href="#">24</a>
<b>CAPO VII – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>25</b>
<a href="#">Art. 28 - Comportamento dei Consiglieri .....</a>	<a href="#">25</a>
<a href="#">Art. 29 – Ordine della discussione .....</a>	<a href="#">26</a>
<a href="#">Art. 30 - Comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno .....</a>	<a href="#">26</a>
<a href="#">Art. 31 - Svolgimento della discussione .....</a>	<a href="#">27</a>
<a href="#">Art. 32 - Questioni pregiudiziali e sospensive .....</a>	<a href="#">28</a>
<a href="#">Art. 33 - Mozione d’ordine e fatto personale .....</a>	<a href="#">29</a>
<a href="#">Art. 34 - Termine dell’adunanza .....</a>	<a href="#">29</a>
<b>CAPO VIII – LE DELIBERAZIONI .....</b>	<b>31</b>
<a href="#">Art. 35 - Redazione del verbale .....</a>	<a href="#">31</a>
<a href="#">Art. 36 - Approvazione del verbale .....</a>	<a href="#">32</a>
<a href="#">Art. 37 - Le votazioni .....</a>	<a href="#">32</a>
<a href="#">Art. 38 - Forme di votazioni .....</a>	<a href="#">34</a>
<a href="#">Art. 39 - Esito delle votazioni .....</a>	<a href="#">36</a>
<b>CAPO IX – NORME FINALI .....</b>	
<a href="#">Art. 40 – Diffusione .....</a>	<a href="#">37</a>
<a href="#">Art. 41 – Entrata in vigore .....</a>	<a href="#">37</a>

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

## ART. 1

### Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento, predisposto in applicazione dello statuto di questo Comune, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo di tutta l'attività dell'Ente.
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
4. Le determinazioni su situazioni o questioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, sono adottate dal Presidente, ispirandosi ai detti principi nel rispetto delle citate norme, udito il parere del Segretario Generale.

## ART. 2

### Norme di riferimento

1. Le norme di riferimento che regolano 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. le LL.RR. 48/91, 7/92, 26/93, 46/93 e 35/97 e loro successive modifiche ed integrazioni, le altre leggi vigenti in materia, 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; inoltre le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

## ART. 3

### Interpretazione del regolamento

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente articolo 1 e le norme richiamate al precedente articolo 2.
2. Le eccezioni sollevate durante l'adunanza dai Consiglieri comunali relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al quarto comma.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente.
4. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
5. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

## CAPO II

### LE ADUNANZE

## ART. 4

### Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula all'uopo destinata nella quale oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri e per il Segretario, devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco e i componenti la Giunta.
2. Nella stessa sala uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Se possibile, apposito spazio, in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività, è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione espressamente autorizzati dal Presidente.
3. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, oltre ai Consiglieri stessi ai componenti la Giunta, al Segretario e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.
4. Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della Comunità.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e in altri luoghi pubblici.
6. Il giorno in cui si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera italiana, quella europea e quella della Regione Siciliana.

## ART. 5

### Pubblicità delle adunanze

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

## ART. 6

### Adunanze "aperte"

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo statuto o di rilevanti motivi d'interesse della comunità, su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previste dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario, non necessitano della presenza del

Segretario Generale ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circostrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

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

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale.

### CAPO III

#### I CONSIGLIERI

## ART. 7

### 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, il rimborso delle spese e l'assistenza processuale sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo statuto.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato e entrano in carica all'atto della proclamazione. Devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o di società o associazioni di cui hanno la rappresentanza. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere assente, che non abbia preso parte alla deliberazione, che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Nei casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se prevista la presenza della minoranza, la scelta del Consigliere indicato dai relativi gruppi.
5. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione a consigli e commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo stabilito dalla normativa vigente in materia nella Regione Siciliana.
6. La corresponsione dei gettoni di presenza è comunque subordinata all'effettiva partecipazione del consigliere a consigli e commissioni. Per effettiva partecipazione alle sedute di consiglio e commissioni si intende il completamento di almeno un punto

dell'ordine del giorno. Nel caso di seduta deserta il gettone di presenza spetta ai consiglieri presenti all'appello.

7. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali sono determinati da leggi regionali e relativi regolamenti attuativi e possono essere diminuiti con delibera di consiglio.

## ART. 8

### Dimissioni decadenza, rimozione, sospensione.

1. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga, sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo statuto.
2. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dalla legge e dallo statuto. 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.
3. Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità del surrogando.
5. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
6. In caso di sospensione, il Presidente, ricevuta copia del provvedimento convoca 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. 9

### Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico-amministrativo sull'attività della Giunta attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dallo statuto. Oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto al Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, oppure mediante richiesta di un esame e di un dibattito generale.
2. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
3. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni o mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo. Inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati nei modi e tempi previsti dai vigenti regolamenti.
5. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di regolamenti, di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze, determinazioni e provvedimenti emessi dal Sindaco o da suoi delegati nonché dai funzionari, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale "Diritto di accesso dei consiglieri comunali ai documenti amministrativi".
6. L'esercizio dei diritti dei Consiglieri e i relativi doveri del Sindaco degli Assessori e degli organi burocratici, le varie procedure, i tempi e i modi sono regolati dalla legge e dallo Statuto con le specificazioni del presente regolamento.

## ART. 10

### Doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte, di rispettare le decisioni e le direttive del Presidente, di tenere comportamenti tali da facilitare le funzioni e non sminuirne l'autorità.
2. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinate dalla legge o dalle relative norme regolamentari o nei casi in cui l'oggetto ne rappresenta la necessità e l'opportunità. Non devono utilizzare documenti e le informazioni per scopi diversi dall'espletamento del loro mandato.
3. Inoltre, devono rispettare le norme sulla pubblicità della situazione patrimoniale e quelle sulle spese per la campagna elettorale, come previste dalle norme vigenti.

## ART. 11

### Trasmissioni in elenco delle deliberazioni della G.M.

1. Tutte le deliberazioni adottate dalla G.M., sono trasmesse in elenco, a cura del Responsabile del Settore I, contestualmente alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio online del Comune, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai capi gruppo consiliari.

## ART. 12

### Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco in forma scritta, sottoscritta da uno o più Consiglieri Comunali, volta a conoscere:
  - a) se tale fatto sia vero;
  - b) se dello stesso siano stati informati la Giunta e il Sindaco;
  - c) se, nel caso l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - d) se si intendono comunicare al Consiglio fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.

2. L'interrogazione è presentata al Presidente del Consiglio Comunale che la trasmette immediatamente al Sindaco, inviandone copia a tutti i Capigruppo Consiliari.
3. Le interrogazioni sono poste all'ordine del giorno entro 20 giorni dalla loro presentazione.
4. L'interrogazione non può dar luogo a discussione. Ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore competente. L'interrogante o il primo firmatario fra i Consiglieri presentatori deve limitarsi a dichiarare se la risposta lo soddisfa o meno.
5. Ove un'interrogazione non corrisponda a quanto stabilito al precedente comma 1 ovvero la sua formulazione violi la legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta all'interrogante o al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori entro i 5 giorni successivi alla presentazione.
6. Per la trattazione delle interrogazioni non è necessario il numero legale, ma la presenza in aula di almeno uno dei presentatori.

## ART. 13

### Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco in forma scritta, sottoscritta da uno o più Consiglieri Comunali, volta a conoscere i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento.
2. L'interpellanza è presentata al Presidente del Consiglio Comunale che la trasmette immediatamente al Sindaco, inviandone copia a tutti i Capigruppo Consiliari.
3. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno entro 20 giorni dalla loro presentazione.
4. L'interpellante ha facoltà di illustrare l'interpellanza oralmente parlando per non più di cinque minuti. Ciascun consigliere può illustrare non più di due interpellanze per ciascuna seduta. Ottenuta la risposta, l'interpellante ha diritto a replicare per non oltre cinque minuti.
5. Ove un'interpellanza non corrisponda a quanto stabilito dal precedente comma 1 ovvero la sua formulazione violi la Legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile dandone comunicazione scritta all'interpellante o al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori entro i 5 giorni successivi alla presentazione.

6. Per la trattazione delle interpellanze non è necessario il numero legale, ma la presenza in aula di almeno uno dei presentatori.

## ART. 14

### Mozioni ed Ordini del giorno

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso:
  - a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta;
  - b) esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale ed all'attività svolta dal Comune direttamente o mediante altri enti e soggetti;
  - c) organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilisce impegni per l'azione delle Commissioni e della Presidenza;
  - d) disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'Amministrazione nei confronti del Consiglio affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni;
  - e) assume tutte le decisioni che lo Statuto ed i Regolamenti prescrivono siano adottate attraverso una mozione.
2. Ove il testo proposto non corrisponda alle funzioni ed alle caratteristiche stabilite al precedente comma 1 ovvero la sua formulazione costituisca violazione di Legge, il Presidente del Consiglio Comunale può motivatamente dichiarare inammissibile una proposta di mozione e non inserirla all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta entro i 5 giorni successivi alla presentazione al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori.
3. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Comune.
4. Le proposte di Mozioni ed Ordini del giorno sono presentati per iscritto da uno o più componenti del Consiglio e obbligano il Presidente ad iscriverli all'ordine del giorno entro 20 giorni dalla loro presentazione. Sono trattati in seduta pubblica, dopo gli altri

argomenti.

5. Una proposta di Mozione o di Ordine del giorno il cui oggetto non sia iscritto all'ordine del giorno della seduta può essere sottoposto alla trattazione del Consiglio quando vi sia l'assenso della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Uno dei consiglieri firmatari legge la mozione o l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo interviene il Sindaco o un Assessore all'uopo delegato per precisare la posizione dell'esecutivo, e successivamente i consiglieri iscritti a parlare, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

#### CAPO IV

#### GLI ORGANI CONSILIARI

## ART. 15

### I Gruppi consiliari

1. La costituzione, le attribuzioni e il funzionamento dei Gruppi consiliari sono disciplinati dall'apposito regolamento.

## ART. 16

### Commissioni Consiliari

1. La costituzione, le attribuzioni e il funzionamento delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dallo Statuto comunale e dall'apposito regolamento.

## ART. 17

### Conferenza dei Capi Gruppo

1. La conferenza dei Capigruppo si riunisce sotto la presidenza del Presidente del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento di questo, del vice Presidente. I Capigruppo consiliari, in caso di loro assenza o impedimento, possono delegare per iscritto un consigliere del loro gruppo per la partecipazione alla conferenza dei capigruppo.

2. Alla conferenza dei Capigruppo hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto, il Sindaco, gli assessori, il Vice Presidente del Consiglio comunale e i Presidenti delle Commissioni consiliari.

3. E' competente in ordine alla programmazione dei lavori e alla predisposizione del calendario delle attività del Consiglio. È competente in materia di interpretazione del regolamento di funzionamento del Consiglio.

## ART. 18

### Il Presidente del Consiglio

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 e dallo statuto.
2. In caso di assenza o impedimento o revoca il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal vice presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali indipendentemente dalla lista di appartenenza.
3. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dalle norme vigenti in questo Comune e dal presente regolamento.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente sarà cura del Segretario informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.
5. Per le convocazioni del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni il Presidente si avvale dell'ufficio di segreteria, per l'espletamento delle altre funzioni si avvale indifferentemente delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale che sarà specificatamente designato dal Sindaco in relazione alle disponibilità degli uffici, o di persone esterne all'Amministrazione comunale.
6. Ove si tratti di persone esterne all'Amministrazione comunale, le stesse saranno individuate, sentito il Presidente del Consiglio Comunale, sulla base degli stessi principi e procedure previste per i collaboratori del Sindaco e degli Assessori dall'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dalle disposizioni contenute nel vigente regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

## ART. 19

### Attribuzioni e poteri

1. Al Presidente spetta la presidenza del Consiglio, la convocazione del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni consiliari secondo le modalità previste dall'apposito regolamento. Inoltre, svolge le funzioni previste dallo statuto e dalle vigenti norme regolamentari, comprese le presenti.
2. Provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e

proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.

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

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

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

CAPOV  
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 20

## Convocazione

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello statuto integrate dal presente regolamento. La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dall'art. 19 della L.R. 7/92 e sue successive modifiche.
2. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo statuto. Nello stesso modo si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per statuto.
3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali indipendentemente dalla lista di appartenenza, al quale spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo eletto fino all'elezione del Presidente.
4. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta, come previsto dallo Statuto e dal presente regolamento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgono in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di continuazione della medesima adunanza.
5. Il Consiglio Comunale, come previsto dallo Statuto, è di norma convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
6. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria o su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. L'adunanza deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
7. L'avviso di convocazione deve precisare se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, che devono essere indicati dai

richiedenti e valutati dal Presidente, rilevanti ed indilazionabili che ne rendono necessaria la riunione.

## ART. 21

### Ordine del giorno

1. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto da trattare.
2. Sono specificati gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, agli Assessori nell'ambito della delega ricevuta, al Presidente ed ai Consiglieri Comunali. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri comunali si osserva quanto stabilito dagli articoli precedenti.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, che rimette alla segreteria comunale, per essere conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.
6. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo pretorio e copia sarà spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domiciliò. Con tale spedizione si considera

osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dallo statuto.

## ART. 22

### Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, è computato giorno della consegna dell'avviso ma non quello della adunanza.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. In caso di sospensione o di rinvio della seduta per meno di 36 ore non è necessario alcuna comunicazione agli assenti. Per le sospensioni più lunghe dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno 12 ore prima della ripresa come previsto dall'art. 34.
6. Nel caso che dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti occorre darne avviso iscritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti nuovi argomenti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni o dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno debbono essere riscontrati dal Consiglio, comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato come, previsto dal precedente comma 5.
8. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

## ART. 23

### Pubblicazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie e urgenti è pubblicato all'albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario Generale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale:
  - al Sindaco e agli Assessori;
  - all'Assessorato Regionale alla Famiglia Politiche Sociali e Autonomie locali;
  - alla Prefettura;
  - alle Forze dell'Ordine;
  - agli Uffici e agli organismi previsti dallo statuto e dai regolamenti;
  - ai Vigili Urbani.
3. L'avviso e l'ordine del giorno negli stessi termini indicati sarà affisso nei luoghi più frequentati e comunicato agli organi locali di informazione e posto sul sito internet del Comune.

## ART. 24

### Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno nei tre giorni precedenti l'adunanza, computando i termini con le modalità dell'art. 23, comma 3. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. La consultazione può essere fatta durante l'orario di ufficio e in casi particolari e per le convocazioni di urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario Generale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia

stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 L.R. 48/91, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi s'intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.

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

## CAPO VI

### LE ADUNANZE

#### ART. 25

##### Validità delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica. Nella seduta di inizio la mancanza del numero legale, verificatasi al momento di una votazione, comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
2. Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno il numero legale, la stessa è rinviata al giorno successivo e alla stessa ora della seduta di inizio. Se le sedute di inizio e di ripresa si siano protratte per oltre 24 ore dall'inizio, la seduta di prosecuzione è rinviata al giorno successivo e alla stessa ora in cui si è constatata la mancanza del numero legale, con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Per motivi organizzativi il Presidente può, dandone verbale comunicazione, posporre di alcune ore l'inizio della seduta di prosecuzione quando il suo inizio dovrebbe avvenire di notte.
3. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di due quinti dei consiglieri in carica, tranne nei casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.
4. La seduta non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto, e nelle more può disporre adempimenti o comunicazioni per i quali non sono previste votazioni.
5. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione o prefissata ai sensi dei commi precedenti ed eseguito l'appello si constati il perdurare della mancanza del numero dei Consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dispone il rinvio della seduta.
6. Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si verifica al momento di ogni votazione. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentono definitivamente o per la votazione sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale, il quale ne darà atto nel verbale.

7. Il Presidente, prima di ogni votazione può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dell'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti, dispone ai sensi dell'art. 30 della L.R. 9/86.

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

## ART. 26

### Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

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

2. Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.

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

4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione. In questo caso si procede secondo le modalità stabilite nell'art. 37, comma 7.

## ART. 27

### La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dallo statuto e dal presente regolamento anche con funzioni di assistenza giuridica – amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario, in caso di impedimento, di assenza o di astensione prevista dalla legge, è sostituito dal vice Segretario.
3. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione.

## CAPO VII

### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### ART. 28

##### Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere

apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi relativi all'argomento in esame.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

3. 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 invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente e, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se confermare l'interdizione.

5. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e, eventualmente, sentire i Capi gruppo presenti, per circoscrivere l'incidente e rimuoverne le cause. Alla ripresa il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per continuare regolarmente i lavori. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone al Consiglio, che decide in forma palese, i rimedi e le sanzioni previste dal comma seguente necessari nei confronti degli interessati.

6. Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura il Presidente, sentiti i Capi gruppo presenti, applica direttamente la sanzione dell'espulsione dall'aula per quella seduta o, in caso di recidiva o di particolare gravità, la sospensione del consigliere per la durata di quella adunanza.

7. La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti, con esclusione della sospensione, si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

## ART. 29

### Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di

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

2. Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.

3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di superamento dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliergli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

## ART. 30

### Comunicazione su argomenti non iscritti all'ordine del giorno

1. In apertura di seduta il Presidente, o il Sindaco, o l'assessore rappresentante la Giunta, possono effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno. Su di esse ogni gruppo consiliare può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti.

2. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco possono effettuare brevi comunicazioni al Consiglio in qualsiasi momento della seduta, su fatti appresi nel corso della stessa. Su di esse ogni gruppo consiliare può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti.

3. Prima dell'apertura della seduta, o in qualsiasi momento della stessa, ogni consigliere può richiedere al Presidente, indicandone succintamente l'argomento, di poter prendere la parola per comunicare al Consiglio un fatto grave ed urgente, appreso in quel momento. Il Presidente decide se concedere la parola e per quanto tempo, e se aprire, e in quali forme, la discussione sulla comunicazione del consigliere, ovvero se trattare in altro modo, in Consiglio o in commissione, l'argomento. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione. Sulla comunicazione del consigliere, il Presidente ed il Sindaco, o l'assessore che rappresenta la Giunta, possono comunque intervenire.

4. Per fatto grave ed urgente non si può intendere un evento già noto al momento della

programmazione dei lavori in sede di Conferenza dei Capigruppo.

5. Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.

6. In apertura di seduta il Presidente, il Sindaco e ciascun consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale. Tali commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.

## ART. 31

### Svolgimento della discussione

1. Terminata la lettura della proposta e l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo - gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima, di norma per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno, il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire come previsto dal precedente articolo 26 e di norma per non più di 5 minuti ciascuno.

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

5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere

l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo hanno diritto anche essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## ART. 32

### Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.

2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo e, per ultimo, il rappresentante dell'esecutivo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## ART. 33

### Mozione d'ordine e fatto personale

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, con mozione d'ordine e anche ai rappresentanti dell'esecutivo, per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno, decide il Presidente, ma in caso di esplicita richiesta la questione è posta in votazione.
2. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi: il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese e a maggioranza.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere o il rappresentante dell'esecutivo sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare, come previsto dal regolamento, una commissione che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnato. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### ART. 34

##### Termine dell'adunanza

1. I giorni, le ore e i tempi delle adunanze ordinarie possono essere stabiliti in linea di massima e periodicamente dal Presidente del Consiglio, udita la Conferenza dei Capi gruppo e tenute presenti le normative legislative, statutarie e regolamentari che fissano i termini dei vari adempimenti. Alla apposita conferenza dei Capi gruppo deve essere invitato il Sindaco e il Segretario Generale.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'ordine del giorno. Inoltre può, nel corso di un'adunanza, stabilire di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione disponendo che se ne dia atto a verbale.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ma senza esaurire gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i Capi Gruppo presenti, stabilisce l'ora e il giorno in cui convocare l'assemblea per la continuazione dell'esame dell'ordine del giorno, avvertendo verbalmente i Consiglieri presenti e disponendo che siano avvisati quelli assenti.
5. Nel caso che sia concordata una sospensione della seduta, il Presidente dà verbale comunicazione del giorno e dell'ora della ripresa ai Consiglieri presenti, mentre si fa carico di avvertire per iscritto i componenti assenti, fermo restando che quando la ripresa dei lavori è fissata entro le 24 ore non è necessaria alcuna comunicazione ai Consiglieri assenti.

## CAPO VIII

### LE DELIBERAZIONI

#### ART. 35

##### Redazione del verbale

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. La loro redazione è curata dal Segretario Generale avvalendosi del Vice Segretario o di altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione ed il numero dei voti favorevoli contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo con la chiarezza e la completezza possibile 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 per iscritto al Segretario.
5. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario Generale 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 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. Il Segretario Generale può avvalersi dell'opera di stenografi, stenotipisti o dell'ausilio di apparecchi di registrazione magnetica su nastro o di altri sistemi di registrazione. In tal caso la registrazione non costituisce documento amministrativo che può formare oggetto di diritto di accesso agli atti, ma è assimilabile agli appunti che il Segretario utilizza per la formazione del verbale della seduta consiliare.

## ART. 36

### Approvazione del verbale

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente e dal Segretario Generale presenti

all'adunanza, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di segreteria.

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

3. Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito in verbale.

4. 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 cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale e si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

## ART. 37

### Le votazioni

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

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, che

coadiuvano il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

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

5. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, mediante scrutinio palese: per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto dispongano diversamente.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

- le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine, fermo restando che una volta approvato un emendamento non viene messa in votazione un'altra proposta di senso contrario:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

- per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione;

- i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Eccezionalmente il consigliere può presentare l'emendamento sulla proposta dell'atto anche nella seduta nel corso del dibattito, per iscritto e con la motivazione. Il proponente dell'atto e il Sindaco possono presentare emendamenti entro la fine del dibattito. L'emendamento presentato diventa parte integrante della proposta dell'atto e non si vota separatamente se è stato presentato dal proponente dell'atto.

8. Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte per iscritto di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono poste in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.

9. 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.

10. In ogni caso prima di mettere in votazione una proposta, un emendamento o una questione pregiudiziale, il Presidente deve acquisire i prescritti pareri di legge. A tal fine alle riunioni del C.C. devono essere invitati a partecipare i funzionali comunali che hanno espresso il parere e le attestazioni di cui agli artt. 53 della L.R. 48/91 sugli argomenti posti all'Ordine del Giorno.

## ART. 38

### Forme di votazioni

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri. Il Segretario Generale effettua l'appello dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando SI se approvano la proposta o NO se non l'approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con

l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

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

4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno con il timbro dell'ufficio di segreteria.

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda SI per l'approvazione della proposta o NO in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio.

c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti.

d) quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

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

f) terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

## ART. 39

### Esito delle votazioni.

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per

i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.

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

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

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva qualora siano mutati presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 90 giorni.

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo.

## CAPO IX NORME FINALI

### ART. 40 Diffusione

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri comunali in carica. Inoltre, copia sarà inviata, dopo la loro proclamazione, ai Consiglieri neo eletti.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

#### ART. 41

##### Entrata in vigore

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune dopo l'esecutività della deliberazione approvativa ai sensi di quanto previsto all'art. 79 del vigente Statuto Comunale.
3. Il presente regolamento sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle disposizioni vigenti in materia.