



COMUNE DI MILAZZO

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Testo con emendamenti

INDICE

CAPO I	4
INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'	4
ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO	4
ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO	5
ART. 4 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO	5
ART. 5 - GIURAMENTO E CONVALIDA DEI CONSIGLIERI	6
ART. 6 - GIURAMENTO DEL SINDACO	6
CAPO II.....	8
ORGANI DEL CONSIGLIO	8
ART. 7 - ORGANI DEL CONSIGLIO E UFFICIO DI PRESIDENZA	8
ART. 8 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE	9
ART. 9 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE.....	9
CAPO III	12
LE ADUNANZE.....	12
ART.10 - SEDE DELLE ADUNANZE.....	12
ART. 11 - CONVOCAZIONE.....	12
ART. 12 - ADUNANZE PUBBLICHE	13
ART. 13 - ADUNANZE SEGRETE.....	14
ART. 14 - ADUNANZE APERTE	14
ART. 15 - AVVISO DI CONVOCAZIONE.....	15
ART. 16 - ORDINE DEL GIORNO	17
ART. 17 - DEPOSITO DEGLI ATTI	18
ART. 18 - VALIDITA' DELLE ADUNANZE	19
CAPO IV	20
PROCESSO VERBALE E DISCIPLINA ADUNANZE.....	20
Art. 19 – IL SEGRETARIO GENERALE.....	21
Art. 20 VERBALE DELLE ADUNANZE	21
ART 21 - APPROVAZIONE E RETTIFICHE.....	22
CAPO V	23
I CONSIGLIERI COMUNALI.....	23
ART. 22 - ENTRATA IN CARICA, CONVALIDA	24
ART. 23 - DIMISSIONI.....	24
ART. 24 - DECADENZA E RIMOZIONE	24
ART. 25 - SOSPENSIONE DELLE FUNZIONI- SUPPLENZA.....	25
ART. 26 - DIRITTO D'INIZIATIVA	26
ART. 27 - RICHIESTA CONVOCAZIONE CONSIGLIO	27
ART. 28 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI	27

CAPO VI.....	28
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	29
ART. 29 - DIRITTO DI ESERCIZIO MANDATO ELETTIVO.....	29
ART. 30 - INDENNITA' PERMESSI E LICENZE	29
ART. 31 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA.....	31
ART. 32 - RESPONSABILITA' PERSONALE	32
CAPO VII.....	32
GRUPPI CONSILIARI	32
ART 33 - COSTITUZIONE	33
ART 34 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....	34
ART. 35 - LOCALI E PERSONALE PER I GRUPPI CONSILIARI	35
CAPO VIII.....	35
COMMISSIONI CONSILIARI	35
ART. 36 - COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI	35
ART. 37 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEI VICE PRESIDENTI	37
ART. 38 - LE SEDUTE DELLA COMMISSIONE	37
ART. 39 - SEGRETARIO DELLE COMMISSIONI	39
ART. 40 - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	41
1^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE.....	42
2^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE.....	42
3^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE.....	42
ART.41 - COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI	43
CAPO IX	44
SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE	44
ART. 42 - COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE	44
ART. 43 - TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO	45
ART. 44 - INVERSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO	45
ART. 45 - ORDINE NELLA TRATTAZIONE DELL'ARGOMENTO	45
ART. 46 - DISCUSSIONE GENERALE	46
ART. 47 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI NELLA DISCUSSIONE GENERALE	46
ART. 48 - COMPORTAMENTO DEI PARTECIPANTI ALLE ADUNANZE	47
ART. 49 - DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI.....	47
ART. 50 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI PARTECIPANTI ALLE ADUNANZE	48
ART. 51 - POTERI DI POLIZIA.....	48
ART. 52 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E PROPOSTA DI SOSPENSIVA	48
ART. 53 - RICHIAMO AL REGOLAMENTO PER MOZIONE D'ORDINE O PERFATTO PERSONALE.....	49
ART. 54 - VOTAZIONE FINALE-DICHIARAZIONE DI VOTO	49
ART. 55 - SISTEMI DI VOTAZIONE.....	50
ART. 56 - RISULTATO DELLE VOTAZIONI.....	51
ART. 57 - ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE	51

ART. 58 - PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	51
CAPO X.....	52
INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE – MOZIONI –PROPOSTE.....	52
ART. 59 - PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE E MOZIONI	52
ART. 60 - INTERROGAZIONE.....	53
ART. 61 -INTERPELLANZA	53
ART. 62 - MOZIONE.....	54
ART. 63 - TRATTAZIONE CONGIUNTA DI INTERROGAZIONI, O MOZIONI	55
ART. 64 - DIRITTO D'INIZIATIVA.....	55
CAPO XI	57
NORME FINALI.....	57
ART. 65 - DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO	57
ART. 66 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO.....	58
ART. 67 - NORMA DI RINVIO.....	58
ART. 68 - ABROGAZIONE NORME PRECEDENTI.....	58
ART. 69 - ENTRATA IN VIGORE.....	58



CAPO I

INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'

- 1) Il presente Regolamento, predisposto in applicazione dell'articolo 31 della Legge 142/90, come recepito e modificato dalle norme regionali e dal D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 T.U.E.L., e dallo Statuto di questo Comune, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'adunanza del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, delle Commissioni Consiliari, dei Consiglieri.
- 2) Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività dell'Ente.
- 3) Le competenze, così come le varie funzioni dei Consiglieri, sono previste dal vigente Ordinamento EE.LL., così come integrato e modificato dalle LL.RR. 48/91, 7/92 e 26/93 e dalle LL.RR. n.25, n.30 del 2000 e n.11 del 2015, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- 4) 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.
- 5) Le determinazioni su situazioni o questioni nelle materie di cui al comma 1, 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 della Conferenza dei Capigruppo e del Segretario Generale.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

- 1) Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente Regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente art.1.
- 2) Le eccezioni sollevate durante le sedute dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'O.d.G., sono sottoposte per la loro soluzione al Presidente.
- 3) Egli, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

- 4) 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 terzo comma.
- 5) 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.
- 6) 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 Capigruppo.
- 7) Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei 3/5 dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri.
- 8) 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 salvo successive interpretazioni o modifiche di legge.

ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

- 1) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 2) Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

ART. 4 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO

- 1) Entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, il Consiglio Comunale tiene la sua prima adunanza.
- 2) La convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio uscente con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

- 3) Qualora il Presidente del Consiglio non provveda, la convocazione è disposta dal Vice Presidente uscente e, in difetto, dal Consigliere nuovo eletto anziano per numero di preferenze individuali, il quale assume la Presidenza provvisoria dell'adunanza sino all'elezione del nuovo Presidente.
- 4) Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui al precedente comma, il Segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale degli Enti Locali per il controllo sostitutivo.

ART. 5 - GIURAMENTO E CONVALIDA DEI CONSIGLIERI

- 1) Fino all'elezione del Presidente, la Presidenza del Consiglio spetta al Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
- 2) Il Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, appena assunta la Presidenza provvisoria del Consiglio Comunale, presta giuramento con la seguente formula: "Giuro di adempiere alle mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia con gli interessi della Repubblica e della Regione".
- 3) Quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
- 4) L'eventuale rifiuto a prestare giuramento comporta la decadenza dalla carica, che viene tempestivamente dichiarata dal Consiglio.
- 5) Con la prestazione del giuramento i Consiglieri Comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.
- 6) Nella stessa adunanza e, ove occorre, in quella immediatamente successiva, il Consiglio Comunale procede alla convalida ed alla eventuale surrogazione degli eletti, procede, altresì, all'esame di eventuali situazioni di incompatibilità ed all'elezione del Presidente e del Vice Presidente del medesimo Consiglio.
- 7) L'esercizio delle funzioni e delle competenze consiliari non può essere delegato.

ART. 6 - GIURAMENTO DEL SINDACO

- 1) Dopo gli adempimenti obbligatori di legge previsti per l'insediamento del Consiglio ed in particolare dopo la elezione del Presidente e del Vice Presidente, viene effettuato il giuramento del Sindaco, ai sensi dell'introdotta art.4, comma 1, della Legge regionale 127/97

così come recepito dalla legge regionale n°23/98 art.2, comma 3, secondo la seguente formula: “Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana”.

- 2) Tale giuramento non è sanzionato nell'ipotesi di omissione. Effettuato l'adempimento il Sindaco, procede alla presentazione della Giunta, quindi passa ad illustrare il programma che l'Amministrazione intende attuare.



CAPO II

ORGANI DEL CONSIGLIO

ART. 7 - ORGANI DEL CONSIGLIO E UFFICIO DI PRESIDENZA

- 1) Sono organi del Consiglio Comunale: il Presidente, il Vice Presidente, le Commissioni Consiliari, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo.
- 2) L' Ufficio di Presidenza assicura il supporto tecnico - amministrativo al Consiglio Comunale, al Presidente, al Vice Presidente, ai Gruppi Consiliari e alle Commissioni consiliari per le attività di loro competenza. Ha il compito fondamentale di assicurare che le attività deliberative di competenza del Consiglio Comunale possano espletarsi in maniera celere e corretta sotto il profilo formale, a tale scopo cura che gli adempimenti preliminari, concomitanti e susseguenti alle sedute consiliari siano svolti perseguendo livelli di efficienza ed efficacia.
- 3) Cura l'ottimizzazione e semplificazione delle procedure amministrative mediante tecniche informatiche, predispone gli atti amministrativi e contabili, assicura il supporto organizzativo, informativo, amministrativo e giuridico per le attività del Consiglio Comunale, del Presidente del Consiglio Comunale, della Conferenza dei Capigruppo, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari.
- 4) Provvede alla redazione e alla raccolta della produzione normativa, alla gestione, ricerca e sistemazione di tutti gli atti richiesti o trasmessi per l'attività dei Consiglieri Comunali, (delibere, determine, mozioni, interrogazioni e atti vari), cura l' aggiornamento nel sito istituzionale di tutto ciò che riguarda il Consiglio Comunale, le Commissioni, ed i Gruppi Consiliari.
- 5) Predispone gli adempimenti riguardanti lo stato patrimoniale del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali, D.Lgs 33/2013, con la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" - Titolari di incarichi politici".
- 6) Gestisce l'elaborazione di tutte le delibere di Consiglio Comunale, della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Albo Pretorio on line" con la trasmissione dell'atto in formato PDF all'Ufficio dei Messì Comunali, cura la pubblicazione delle convocazioni delle sedute di Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari e dei relativi verbali sul

sito istituzionale dell'Ente, nella sezione “Amministrazione”. Predispone la trasmissione da remoto in diretta streaming di tutte le sedute di Consiglio Comunale.

- 7) Detto servizio è inserito nella struttura organizzativa dell'Ente nel Settore “Affari Generali Servizi Sociali” ed è denominato “Organi Istituzionali” e dipende funzionalmente dal Presidente del Consiglio e amministrativamente dal Dirigente.

ART. 8 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

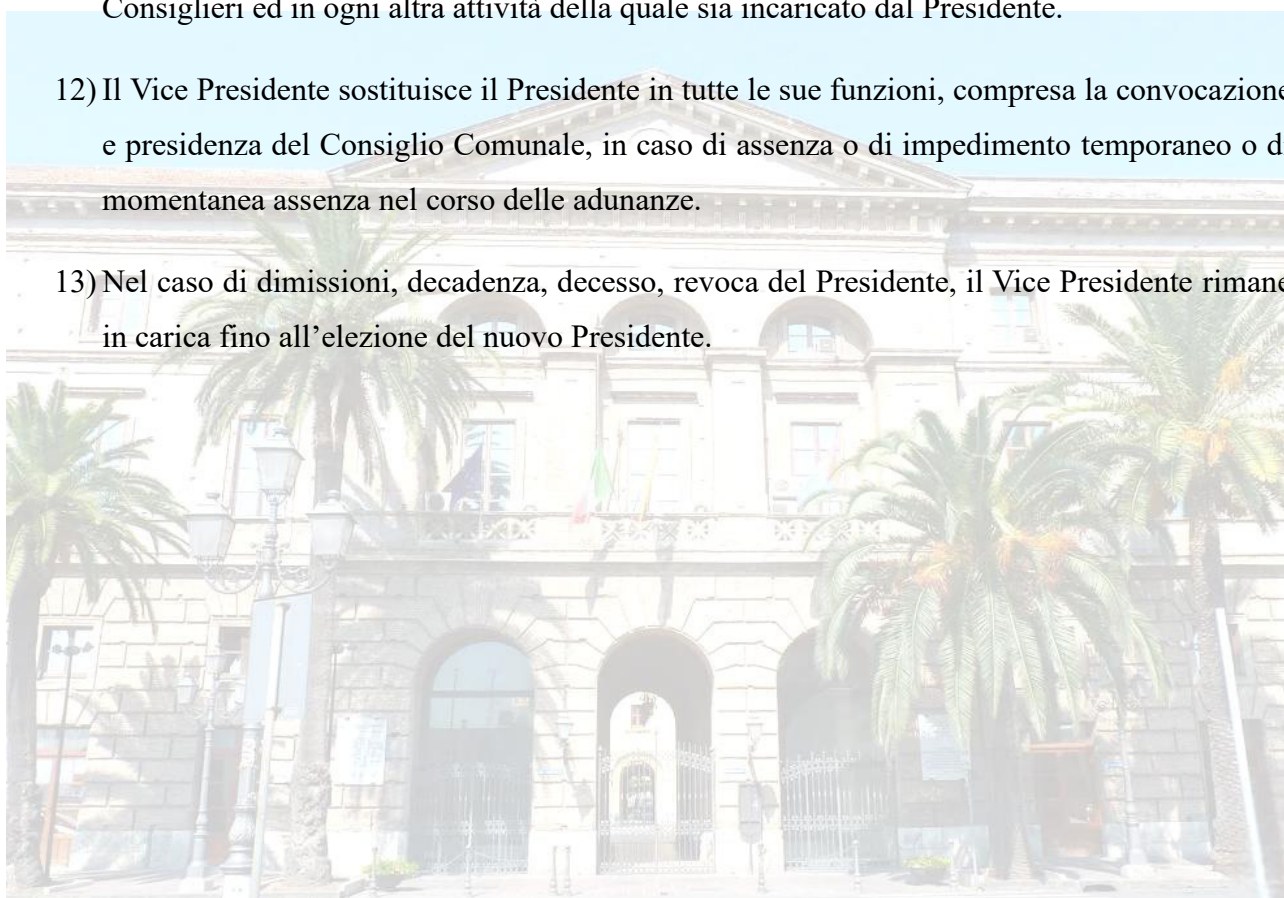
- 1) Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno del Presidente, a maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio. La votazione avviene a scrutinio segreto.
- 2) Ove tale maggioranza non venga raggiunta, si procede ad una seconda votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
- 3) In caso di parità di voti, **viene eletto chi ha la maggiore cifra individuale.** (emend. n.1)
- 4) Il Consiglio elegge, altresì, un Vice Presidente con votazione a scrutinio segreto.
- 5) L'elezione del Vice Presidente, avviene facendo ricorso all'applicazione delle disposizioni ordinarie, è eletto il candidato che abbia riportato “la maggioranza semplice” e cioè il maggior numero dei voti.
- 6) Sia il Presidente, sia il Vice Presidente, possono essere oggetto di mozione di sfiducia, qualora 1/3 dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata.
- 7) Detta mozione sarà esaminata dal Consiglio Comunale non prima che siano decorsi 10 giorni dalla presentazione e sarà approvata con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
- 8) Nel caso di accoglimento della mozione si procederà a nuova elezione del Presidente e/o del Vice Presidente. Previa convocazione di un nuovo Consiglio Comunale.

ART. 9 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

- 1) Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto al Consiglio ai suoi organi e ai Consiglieri.

- 2) In caso di assenza, impedimento o revoca il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggiore numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.
- 3) In caso di assenza o impedimento del Presidente sarà cura del Segretario informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.
- 4) Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, attiva le Commissioni Consiliari costituite, dirige e regola la discussione, mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme del presente Regolamento, assicurando il rispetto dei diritti delle minoranze, pone, secondo l'ordine del giorno, le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare, con l'assistenza degli scrutatori, accerta e proclama il risultato delle votazioni sospende le adunanze, le scioglie nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno, per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento, esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- 5) Inoltre, cura la programmazione delle risorse, le direttive per la gestione ed il controllo relativamente all'attività dell' Ufficio di Presidenza che si occupa della funzionalità e dell'organizzazione del Consiglio e dei suoi organi. 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.
- 6) L'avviso di convocazione può essere annullato in autotutela dal Presidente nei casi di vizi di legittimità dell'avviso o per motivate e improrogabili ragioni, possibilmente 24 ore prima dell'adunanza; qualora non si possa revocare nelle 24 ore, i consiglieri lavoratori dipendenti pubblici e privati mantengono comunque il diritto all'assenza giustificata dal lavoro ed il Comune, così come statuito dalla normativa vigente, resta obbligato al rimborso degli oneri riflessi nei confronti del datore di lavoro.
- 7) Il Presidente, per le deliberazioni del Consiglio Comunale e per la parte relativa all'attività consiliare, fornisce i chiarimenti e i nuovi elementi di giudizio, richiesti dall'Organo di controllo.
- 8) La trasmissione dei documenti, relazioni o attestazioni sarà effettuata dall' Ufficio di Presidenza.

- 9) Il Presidente informa costantemente il Vice Presidente delle più significative iniziative che intende assumere.
- 10) E' facoltà del Presidente invitare, qualora lo reputi necessario, Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere, oltre ai funzionari, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo.
- 11) Il Vice Presidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e dell'Ufficio di Presidenza, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
- 12) Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
- 13) Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vice Presidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.



CAPO III

LE ADUNANZE

ART.10 - SEDE DELLE ADUNANZE

- 1) Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposita "aula consiliare", denominata "Aula Consiliare Giovanni Falcone e Paolo Borsellino"
- 2) La parte principale dell'aula, arredata decorosamente ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Generale, ai Dirigenti e al personale preposto all'assistenza al Consiglio Comunale. Una parte dell'aula è riservata al pubblico assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel modo migliore i lavori del Consiglio. Apposito spazio è riservato ai rappresentanti degli organi di informazione accreditati presso l'Ufficio Stampa del Comune di Milazzo.
- 3) Su proposta del Presidente del Consiglio, la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
- 4) Di detta decisione deve essere data adeguata pubblicità al fine di darne notizia ai cittadini.
- 5) La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 6) Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede municipale o nella sede diversa ove eccezionalmente viene tenuta l'adunanza medesima, viene esposta la bandiera dello Stato e la bandiera o gonfalone del Comune oltre che la bandiera Europea e quella della Regione Siciliana.

ART. 11 - CONVOCAZIONE

- 1) La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente o in caso di assenza o impedimento dal Vice Presidente.

- 2) La prima convocazione del Consiglio Comunale neo eletto è disposta dal Presidente uscente; la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Presidente è disposta dal Consigliere anziano.
- 3) Esercita le funzioni di Consigliere anziano, il membro del Consiglio che ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
- 4) Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, previa diffida, l'Assessore agli Enti Locali.

ART. 12 - ADUNANZE PUBBLICHE

- 1) Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
- 3) In applicazione del principio di cui al comma 1, le sedute pubbliche dell'adunanza consiliare sono oggetto di riprese audio/video e della contemporanea diffusione con diretta streaming delle immagini .
- 4) Le riprese audiovisive, in corso di seduta consiliare ordinaria o straordinaria potranno riguardare esclusivamente i componenti del consiglio comunale, il Sindaco, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale per il ruolo istituzionale e, in particolare, che propongono o intervengono sugli argomenti scritti all'ordine del giorno nel corso della seduta. Tali figure, proprie in virtù del ruolo pubblico, che svolgono in seno al Consiglio Comunale, non possono non autorizzare le riprese audio/video, relative ai loro interventi e alla loro partecipazione. In caso di sedute aperte, sarà cura dell'Ufficio di Presidenza avvisare gli invitati interni ed esterni, delle riprese audio/video e della diretta streaming, inserendolo nella convocazione.
- 5) I lavori del Consiglio devono procedere e non possono essere in nessun caso interrotti, qualora si verificasse un malfunzionamento o una rottura dell'apparecchiatura di ripresa video. Il Presidente del Consiglio, in tale situazione, dovrà attivarsi per consentire il ripristino delle operatività nel più breve tempo possibile, in caso di impossibilità si procederà solo con la verbalizzazione scritta o, eventualmente, sospendendo e rinviando la seduta a data da destinarsi.

- 6) Le riprese non possono essere eseguite con altri strumenti esterni. Le registrazioni delle sedute diffuse su Internet tramite pagina web, in diretta streaming o su rete televisiva, restano disponibili su YouTube e sulla piattaforma **della società che fornisce il servizio**. (emend. n.2)
- 7) Al fine di tutelare la privacy (D. Lgs. N.196/2003) e la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito sono vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.
- 8) Le operazioni di registrazione audio/video sono affidate ad un operatore scelto tra il personale e individuato dal Dirigente.

ART. 13 - ADUNANZE SEGRETE

- 1) L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, oltre i casi espressamente previsti dalla normativa vigente.
- 2) Gli argomenti da esaminare in seduta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3) Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, 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.

ART. 14 - ADUNANZE APERTE

- 1) Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, su richiesta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri in carica, il Presidente del Consiglio, su propria determinazione, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale oppure nei luoghi particolari previsti dall'art. 10 del presente regolamento.
- 2) Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni,

delle circoscrizioni, 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 membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra 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.

ART. 15 - AVVISO DI CONVOCAZIONE

- 1) La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
- 2) L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, che la seduta è audio video registrata e trasmessa in diretta streaming, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi, lo stesso è disposto dall'Ufficio di Presidenza e firmato dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce.
- 3) L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
- 4) Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria, nell'orario stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo, per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
- 5) Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria o su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Presidente, dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
- 6) Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
- 7) Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Gli argomenti da trattare, indicati nell'avviso, sono quelli elencati nell'allegato ordine del giorno, disposto dall'Ufficio di Presidenza.

- 8) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti, in calce, del bollo del Comune, firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce o a cui compete effettuare la convocazione.
- 9) L'avviso di convocazione della seduta di Consiglio, con l'ordine del giorno, va consegnato a tutti i consiglieri, mediante trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), all'indirizzo mail istituzionale di ciascun consigliere.
- 10) Quale ricevuta di avvenuta consegna, farà fede la relativa attestazione rilasciata da parte del gestore del servizio di posta elettronica del Comune. Ugualmente a mezzo P.E.C. saranno trasmessi ai consiglieri tutti gli atti e/o le comunicazioni pertinenti alla loro carica.
- 11) Nella fase iniziale, in attesa della dotazione della P.E.C. istituzionale, tutti gli atti e gli avvisi di convocazione avvengono tramite notifica presso il domicilio a tal fine indicato da ciascun consigliere e situato nel comune, lo stesso avviene in caso di eventi straordinari per i quali diventi impossibile la consegna via P.E.C., in questi casi la ricezione dell'avviso di comunicazione è comprovata, da dichiarazione del dipendente comunale contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente.
- 12) I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono comunicare la loro PEC personale, se provvisti, in attesa di quella istituzionale. In alternativa devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere 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 recapitare tempestivamente tali documenti.
- 13) Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
- 14) L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
- 15) Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.

- 16) Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. E' computato il giorno della consegna dell'avviso ma non quello dell'adunanza.
- 17) Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilito per la riunione.
- 18) Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine dei giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti nuovi argomenti.
- 19) I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma sesto, possono essere sindacati 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 soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
- 20) L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato inviato.

ART. 16 - ORDINE DEL GIORNO

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno. L'ordine del giorno è costituito dalle proposte di deliberazione di iniziativa dei soggetti titolari in ragione di fonti legislative, statutarie o regolamentari, dagli argomenti da trattare su materie di competenza del Consiglio, ovvero dalle interrogazioni, dalle interpellanze e dalle mozioni.
- 2) Spetta al Presidente, una volta formalizzato l'elenco delle proposte di deliberazione consiliari da parte dell' Ufficio di Presidenza iscrivere i medesimi atti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Compete al Presidente stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno. Il Presidente ha facoltà di iscrivere all'ordine del giorno proposte di deliberazione od argomenti ritenuti indifferibili o urgenti in relazione a motivate ed accertate scadenze.

- 3) Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
- 4) 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.
- 5) L'ordine del giorno dell'adunanza è inserito come allegato all'avviso di convocazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
- 6) L'avviso di convocazione e l'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute, è pubblicato nel sito istituzionale del Comune nello spazio dedicato al Consiglio Comunale, sia per quanto riguarda le sedute di Consiglio comunale che per le sedute delle tre commissioni permanenti.

ART. 17 - DEPOSITO DEGLI ATTI

- 1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno devono essere depositati presso l'Ufficio di Presidenza, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione.
- 2) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati computando i termini con le modalità dell'art. 15 commi 14°, 15° e 17°.
- 3) La consultazione può essere fatta durante l'orario di ufficio e, in casi particolari e per le convocazioni di urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario Comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.
- 4) 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, nel testo completo dei pareri di legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
- 5) All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti devono essere depositati nell'aula della riunione e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
- 6) Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione, prima della trattazione del 1° punto all'o.d.g..
- 7) La sessione non potrà essere chiusa se non verranno trattati tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

- 8) L'art. 227 comma 2 del TUEL prevede che la proposta del rendiconto della gestione debba essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali entro un termine non inferiore a 20 giorni, stabilito dal Regolamento di contabilità del comune, entro lo stesso termine devono essere messi a disposizione anche gli allegati compresa la relazione dell'Organo di Revisione.

ART. 18 - VALIDITA' DELLE ADUNANZE

- 1) Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. I Consiglieri che, a seguito di votazione, risultino essersi astenuti si computano ai fini del numero legale per rendere valida la seduta, ma non ai fini del quorum necessario per l'adozione delle deliberazioni. I Consiglieri che escono dall'aula prima della verifica del numero legale o che abbiano dichiarato di non partecipare al voto non si computano nel numero legale necessario a rendere valida la seduta.
- 2) Ciascun Consigliere ha diritto di chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale. Qualora questo venga meno, nel consiglio ordinario si procede come nei commi successivi, nel consiglio straordinario e in quello urgente questi si intendono decaduti.
- 3) La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso, questo sarà verificato ogni qualvolta si dovrà procedere ad una qualsiasi votazione.
- 4) Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga di nuovo meno il numero legale, la seduta è rinviata di ventiquattro ore ovvero al primo giorno successivo non festivo nel rispetto degli eventuali termini dei provvedimenti da approvare con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
- 5) Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei $\frac{2}{5}$ dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei $\frac{2}{5}$, si computano per unità.
- 6) Nella seduta di cui al comma 4 non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno. La seduta deve avere la stessa ora di convocazione della seduta d'inizio. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario Generale o da rilevazione elettronica delle presenze.
- 7) Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula dei Consiglieri presenti all'appello nominale. I Consiglieri che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale.

- 8) Nelle sedute di seconda convocazione, qualora non si raggiunga il numero legale, l'ordine del giorno si intende decaduto e **nel nuovo ordine del giorno saranno riportati cronologicamente i punti rimasti inevasi.** (emend. n.4)



CAPO IV

PROCESSO VERBALE E DISCIPLINA ADUNANZE

Art. 19 – IL SEGRETARIO GENERALE

- 1) Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza. L'espletamento delle stesse avviene per il tramite del Presidente al fine di fornire adeguate informazioni e chiarimenti e facilitare l'esame dell'argomento in discussione, nonché di esprimere il parere di legittimità, ove richiesto. L'intervento del Segretario Generale è necessario anche quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale il Dirigente competente per materia, ha già espresso il parere in sede istruttoria.
- 2) Il Segretario Generale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale. Svolge nei confronti del Consiglio compiti di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
- 3) Il Segretario cura inoltre la verbalizzazione delle sedute consiliari e provvede agli adempimenti ai fini della pubblicità delle deliberazioni adottate dall'organo consiliare.
- 4) Della nomina del Segretario Generale è data tempestiva comunicazione al Consiglio Comunale dal Sindaco. In caso di sua assenza o di impedimento le relative funzioni sono svolte dal Vice Segretario Generale.

Art. 20 VERBALE DELLE ADUNANZE

- 1) Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvederà, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario Generale.
- 2) Il verbale dà atto fedelmente dell'andamento della seduta consiliare, riportando data, giorno, ora della seduta, gli argomenti principali della discussione, i convenuti presenti, gli assenti giustificati, la parte dispositiva delle deliberazioni, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, non è una registrazione del dibattito consiliare. Dallo stesso deve, inoltre, risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto. Riporta, inoltre la sintesi del dibattito di quanto accaduto nel corso dell'adunanza.
- 3) Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel

corso dell'adunanza, se autorizzate dal Presidente, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

- 4) Nel caso in cui il Presidente sospenda la seduta per una conferenza dei Capigruppo, per una pausa o per altri motivi, lo streaming viene momentaneamente sospeso e si interrompe la trasmissione in diretta; dopo l'interruzione, è possibile riattivare di nuovo la diretta streaming.
- 5) Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 6) I verbali delle adunanze sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio, dal Consigliere anziano e dal Segretario Generale o da coloro che li sostituiscono nelle rispettive funzioni.
- 7) Della seduta del Consiglio è registrato un file audio video imm modificabile, fatta eccezione per i casi di cui al comma 3. Di specifiche fasi dei lavori di particolare valenza, previa valutazione del Presidente, potrà essere redatto un resoconto integrale tratto dalla registrazione audio del dibattito.
- 8) Il verbale della seduta consiliare è pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Albo Pretorio on line".

ART 21 - APPROVAZIONE E RETTIFICHE

- 1) Posto all'ordine del giorno il punto "Lettura ed approvazione verbali sedute precedenti" all'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati.
- 2) Ciascun componente del Consiglio ha diritto di chiedere le opportune rettifiche, a tal fine, il Segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. La rettifica dei verbali può essere chiesta dai Consiglieri subito dopo che sia stata data lettura in Consiglio della parte da modificare o integrare e prima che il Presidente stabilisca l'inizio della votazione per l'approvazione.

- 3) Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione di 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 la proposta di rettifica.
- 4) Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
- 5) I processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati presso la Segreteria Generale.
- 6) Il rilascio di copie, estratti e certificazioni relative alle adunanze appartiene alla competenza del Segretario Generale che ne rilascia copia al Consigliere richiedente.
- 7) Ogni Consigliere con richiesta scritta indirizzata al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale ha diritto a richiedere copia integrale del file audio/video della seduta Consiliare, di Commissione Consiliare e di Conferenza dei Capigruppo.

CAPO V

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 22 - ENTRATA IN CARICA, CONVALIDA

- 1) I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 2) Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale quale primo adempimento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla L.23 aprile 1981 n.154 e ss.mm.e ii., procedendo alla loro immediata surrogazione.
- 3) Nel caso di successiva cessazione per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza successiva al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista abbia riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981 n. 154 e ss.mm.e ii e dal D.Lgs n.235 del 31.12.2012.

ART. 23 - DIMISSIONI

- 1) Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale.
- 2) Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. 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.
- 4) Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri entro dieci giorni nella seduta immediatamente successiva alla presentazione delle dimissioni.

ART. 24 - DECADENZA E RIMOZIONE

- 1) Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art.9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n.570.

2) Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta e dal D.Lgs n.235 del 31.12.2012, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge n. 154/81 citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3) I Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica.

4) I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5) Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6) I consiglieri devono giustificare le cause di assenza dal Consiglio. Anche nelle sedute in cui sono presenti se si allontanano **devono comunicarlo al segretario della seduta.** (emend. n.5) Decadono dalla carica i Consiglieri che non intervengono per tre sedute consecutive del Consiglio, se non per giustificati motivi comunicati all'Ufficio di Presidenza. La decadenza è in ogni caso dichiarata dal Consiglio, sentito l'interessato, con preavviso di dieci giorni.

7) La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art 81 del T.U. 16 maggio 1960, n.570 previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 25 - SOSPENSIONE DELLE FUNZIONI- SUPPLENZA

1) Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto, quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art .40 della legge 8 giugno 1990 n.142 o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990 n.55. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e

conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

- 2) Il Presidente del Consiglio, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del relativo provvedimento prefettizio, prende atto della sospensione decretata e procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
- 3) La supplenza è affidata previa verifica delle condizioni di eleggibilità e incompatibilità ed ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

ART. 26 - DIRITTO D'INIZIATIVA

- 1) I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Possono esercitare tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
- 2) I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
- 3) La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente è inviata direttamente all'Ufficio di Presidenza che ne curerà l'istruttoria amministrativa provvedendo all'acquisizione dei pareri di regolarità, tecnica, contabile e del Collegio dei Revisori dei Conti, laddove la proposta comporti effetti diretti ed indiretti sul bilancio. Qualora la proposta di deliberazione consiliare sia di iniziativa dipartimentale ed il proponente sia l'Assessore, sarà lo stesso Dirigente del Dipartimento a curare l'istruttoria amministrativa provvedendo a trasmettere la proposta di deliberazione all'Ufficio di Presidenza completa dei pareri di regolarità tecnica, contabile e del Collegio dei Revisori, laddove la medesima proposta comporterà effetti diretti o indiretti sul bilancio. Completata l'istruttoria amministrativa, la proposta sarà inoltrata al Presidente del Consiglio e da questi trasmessa alla Commissione consiliare permanente competente per materia, che esprimerà sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunicherà al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa

favorevolmente, il Presidente del Consiglio provvederà all'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

- 4) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.
- 5) Gli emendamenti ed i sub emendamenti sono presentati in via ordinaria in Commissione dai singoli componenti della stessa. Gli emendamenti ed i sub emendamenti possono anche essere presentati in via straordinaria, per essere discussi direttamente nella seduta di Consiglio Comunale previa acquisizione dei pareri e nel rispetto del deposito degli atti.
- 6) Se la proposta di deliberazione è di iniziativa dipartimentale ed è sottoscritta dal singolo Assessore proponente, lo stesso potrà presentare in Aula consiliare emendamenti alla suddetta proposta.

ART. 27 - RICHIESTA CONVOCAZIONE CONSIGLIO

- 1) Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco e 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.
- 3) Nel caso dell'inosservanza **da parte del Presidente dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, provvede il Vice presidente al quale il segretario comunale darà tempestiva comunicazione. Qualora ciò non avvenga** (emend. n.6) previa diffida, provvede l'Assessore agli Enti Locali per il tramite di un commissario ad acta, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell' art.36 della L. 8 giugno 1990 n.142 per come recepito dalla L.R.n.48/91.

ART. 28 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

- 1) Tutti i consiglieri potranno prendere visione degli atti amministrativi adottati dall'Ente, deliberazioni consiliari, deliberazioni della Giunta, determinazioni e ordinanze del Sindaco, nonché determinazioni e ordinanze dirigenziali, accedendo al sito web istituzionale del Comune.

- 2) Qualora gli atti richiesti non risultino regolarmente pubblicati, l'accesso ai documenti ed agli atti degli organi del Comune avviene, con motivata richiesta, con indicazione da parte dei consiglieri nella medesima, delle finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato.
- 3) In particolare i consiglieri possono ottenere, con sollecitudine da parte dei responsabili d'Ufficio che detengono l'originale, copia di deliberazioni del Consiglio, della Giunta, di determinazioni dei responsabili dei servizi, dei verbali delle commissioni consiliari, di verbali di altre commissioni istituzionali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dei suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini, di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, **e tutti i documenti necessari ai fini dell'espletamento del proprio mandato di consigliere comunale.** La richiesta di rilascio copia è effettuata dai Consiglieri comunali al Segretario Generale ed ai dirigenti responsabili preposti ai singoli servizi. **Nei casi di comprovata urgenza il rilascio degli atti di cui sopra deve avvenire entro il termine di 48 ore dalla richiesta. Per quanto riguarda gli argomenti posti all'ordine del giorno del consiglio comunale, si provvederà al rilascio degli atti richiesti almeno 24 ore prima della seduta di consiglio.** (emend. n.7)
- 4) Nessuna informazione od atto ricevuto dal Consigliere Comunale per uso mandato elettorale potrà essere mai essere utilizzata per attività privata o professionale o altre diverse finalità.

CAPO VI

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 29 - DIRITTO DI ESERCIZIO MANDATO ELETTIVO

- 1) Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
- 2) Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto libertà d'azione, di espressione e di voto.

ART. 30 - INDENNITA' PERMESSI E LICENZE

- 1) I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti dei Consigli Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi e licenze retribuite.
- 2) Possono assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui sono convocati i rispettivi Consigli.
- 3) Nel caso in cui i rispettivi consigli si svolgano in orario serale, i Consiglieri Comunali hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 della giornata successiva.
- 4) Nel caso in cui la seduta si protragga oltre l'una della notte, i Consiglieri Comunali hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.
- 5) I Capigruppo ed i componenti delle commissioni consiliari previste dai regolamenti e dagli statuti hanno diritto di assentarsi dal lavoro per partecipare a ciascuna seduta. Tale diritto comprende un tempo massimo antecedente e successivo alla seduta stabilito dalla normativa Regionale vigente.
- 6) I componenti degli organi esecutivi dei Comuni, i Presidenti dei Consigli Comunali i Presidenti dei gruppi consiliari hanno diritto oltre ai permessi retribuiti di cui ai superiori commi di assentarsi dal posto di lavoro per un massimo di 36 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per il Sindaco.
- 7) I lavoratori dipendenti di cui al presente articolo hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessarie per l'espletamento del mandato istituzionale.
- 8) Gli oneri per i permessi retribuiti connessi alle assenze dei lavoratori dipendenti da privati e da enti pubblici economici sono a carico dell' Ente, in nessun caso l'ammontare complessivo

da rimborsare nell'ambito di un mese può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il rispettivo sindaco.

9) Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute di Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari. Il Segretario comunale dispone la periodica pubblicazione delle spese, a carico dell'ente, che sono effettuate per erogare i gettoni di presenza ed i rimborsi previdenziali a favore dei Consiglieri Comunali.

10) Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali nelle rispettive misure previste dalla normativa per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni permanenti, formalmente istituite e convocate.

11) L'ammontare mensilmente percepito con il gettone di presenza dal Consigliere non può superare l'importo pari al 30% dell'indennità del Sindaco, in ossequio alla normativa vigente e salvo modifiche legislative.

12) I Consiglieri comunali che risiedono fuori dal Comune, definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento, non hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

13) Le indennità ed i gettoni di presenza previsti per i Consiglieri, possono essere incrementati o diminuiti con delibera di Consiglio, **ove previsto per legge**. (emend. n.8)

14) Al Presidente del Consiglio Comunale è corrisposta un'indennità mensile pari a quella dell'Assessore dei comuni della stessa classe demografica corrispondente alla misura del 45% di quella prevista per il Sindaco (art.5 comma 3 D.M. n. 1 19/2000) fatte salve le successive modifiche legislative. Al Vice Presidente del Consiglio Comunale, eletto ai sensi dell'art.19 della legge regionale 26 agosto 1992, n.7 e successive modificazioni, è dovuta l'indennità di funzione in misura pari al 60 per cento di quella spettante al Presidente, in rapporto alla dimensione demografica dell'ente.

15) Tutti i Consiglieri Comunali devono essere provvisti di cartellino elettronico personale, necessario ai fini della rilevazione della presenza e del calcolo dell'effettiva partecipazione alla seduta. Il tempo di permanenza in consiglio o in commissione sarà rilevato attraverso il cartellino elettronico personale ed accertato tramite tabulato. Per effettiva partecipazione di cui al comma 9 deve intendersi che i Consiglieri comunali siano stati effettivamente presenti

per almeno il 50% della durata dei lavori di Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari. L'assenza anche temporanea dai lavori di Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari deve regolarmente risultare dal verbale di ogni singola seduta anche con l'ausilio dei tabulati elettronici. Il tempo del 50% potrà essere calcolato anche non consecutivamente, ma nel complessivo periodo di durata della seduta del Consiglio Comunale o della Commissione. I Consiglieri Comunali che non sono stati effettivamente presenti per un tempo pari ad almeno il 50% della durata dei lavori di Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari, non hanno diritto a percepire il gettone di presenza;

16) Qualora, per i motivi previsti in questo Regolamento, vengano meno i presupposti per il riconoscimento del gettone di presenza ai lavori di Consiglio o Commissione consiliare, per il mancato rispetto dei tempi minimi di permanenza alle sedute di cui al comma 15 del presente articolo, i consiglieri lavoratori dipendenti pubblici e privati mantengono comunque il diritto all'assenza giustificata dal lavoro ed il Comune, così come statuito dalla normativa vigente, resta obbligato al rimborso degli oneri riflessi nei confronti del datore di lavoro.

17) In casi eccezionali di dimenticanza del cartellino elettronico personale, è obbligatorio da parte del Consigliere, segnalare al segretario di seduta l'orario di ingresso e di uscita dall'aula che sarà annotato nel brogliaccio.

ART. 31 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1) I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori o gestione di servizi, incarichi professionali remunerati riguardanti il Comune e le Istituzioni, Aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.

2) Tale obbligo sussiste quando si tratti d'interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3) Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione della votazione delle relative deliberazioni.

4) I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto, a verbale, dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 32 - RESPONSABILITA' PERSONALE

- 1) Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
- 2) Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 Giugno 1990 n. 142, così come recepita dalla legge n°48/91.



CAPO VII

GRUPPI CONSILIARI

ART 33 - COSTITUZIONE

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
- 2) Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto uno solo o due Consiglieri, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3) I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto al Presidente del Consiglio, il nome del Capogruppo e del Vice Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo e del Vice Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Ciascun membro esprime in Conferenza tanti voti quanti sono i consiglieri componenti il proprio gruppo.
- 4) In caso di assenza del Capogruppo, ne fa le veci il Vice capogruppo, in caso di loro assenza, la stessa va comunicata al Presidente con l'indicazione del Consigliere del proprio gruppo che li rappresenterà in conferenza, giusta delega, assumendone le stesse prerogative. Tali variazioni saranno opportunamente, segnalate anche al segretario di Conferenza. La delega del Capogruppo o dei componenti deve pervenire alla Presidenza del Consiglio contestualmente alla seduta della Conferenza.
- 5) **Ogni Consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente, diverso da quello in cui è stato eletto, in tal caso, il Consigliere recedente deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario generale.** (emend. n.9)
- 6) In caso di dissociazione di uno o più Consiglieri dal Gruppo di appartenenza, costui o costoro può o possono confluire in un altro Gruppo o nel Gruppo Misto, ma non possono autonomamente formare un nuovo Gruppo consiliare se non è rappresentato al Parlamento nazionale o regionale, sotto forma di Gruppo parlamentare costituito. Ai gruppi così costituiti sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze spettanti ad un Gruppo consiliare.

ART 34 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- 1) La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant' altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
- 2) 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.
- 3) La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione partecipa il Segretario generale o un dipendente dell'Ufficio di Presidenza ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Le adunanze sono valide quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.

La Conferenza dei Capigruppo:

- si esprime sull'ordine dei lavori predisposto dal Presidente del Consiglio comunale;
- si esprime sui modi ed i tempi della discussione ;
- propone al Consiglio comunale per il tramite del Presidente, modificazioni o integrazioni del Regolamento del Consiglio comunale;
- esamina, coadiuvata dal Segretario Generale, quesiti relativi all'interpretazione o all'applicazione del Regolamento del Consiglio comunale riferendone al Consiglio stesso;
- distribuisce la presenza dei consiglieri nelle Commissioni consiliari permanenti in modo da assicurare - fatte salve espresse rinunce - la rappresentanza di ciascun gruppo in ciascuna Commissione;
- fissa il periodo di sospensione feriale delle attività del Consiglio comunale;

- esamina e valuta problematiche o temi di particolare rilievo proposti dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco o dai Capigruppo;

- 4) Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti a comunicare l'abbandono temporaneo o definitivo dall'aula in cui si tiene la seduta e ciò sarà messo a verbale dal funzionario verbalizzante.
- 5) Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo che viene audio/video registrata viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Generale o di un funzionario dallo stesso designato.

- 6) Il certificato di effettiva presenza, se richiesto dal Consigliere a fine seduta, sarà predisposto dal segretario di seduta e firmato dal Presidente.

ART. 35 - LOCALI E PERSONALE PER I GRUPPI CONSILIARI

- 1) Per l'espletamento delle loro funzioni, l'Ente assicura ai Gruppi Consiliari la disponibilità dei locali, persone, servizi e mezzi finanziari, tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni Gruppo e la consistenza numerica dei Gruppi stessi.



CAPO VIII

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 36 - COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

- 1) Entro dieci giorni dalla elezione del presidente del Consiglio, lo stesso provvederà alla nomina dei componenti delle commissioni, dopo che la conferenza dei capigruppo avrà provveduto a

coordinarle in modo da rendere la composizione proposta, conforme ai criteri indicati dal regolamento e previa comunicazione dei gruppi sui componenti.

- 2) Le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato ad adottare deliberazioni sono preventivamente esaminate dalle Commissioni Permanenti competenti per materia.
- 3) I pareri delle Commissioni sono obbligatori, ma non vincolanti, in tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.
- 4) Le Commissioni Consiliari esprimono il loro parere con verbale scritto. Questo deve essere reso entro 15 giorni dalla trasmissione della proposta alla Commissione. Trascorso inutilmente tale termine, anche per il caso di parere obbligatorio, il Consiglio Comunale potrà deliberare. Nei casi di urgenza le Commissioni dovranno esprimere il loro parere entro 5 giorni o comunque relativamente alla scadenza della proposta.
- 5) La composizione delle Commissioni, ove è possibile, deve riflettere proporzionalmente la composizione del Consiglio.
- 6) Le Commissioni sono formate in modo complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi, in ogni caso, ogni singolo Consigliere ha diritto a far parte di una Commissione. **Il quorum sarà raggiunto attribuendo i posti restanti ai gruppi con i maggiori resti e, a parità di resti, scatta il consigliere che ha maggiore cifra individuale.** (emend. n.10)
- 7) Il Presidente del C.C. prende atto delle designazioni e, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dà comunicazione della composizione delle singole Commissioni al Consiglio Comunale. In mancanza di accordo la designazione è effettuata dal Presidente per cifra individuale.
- 8) I componenti della Commissione possono essere sostituiti, anche temporaneamente da altri Consiglieri appartenenti allo stesso Gruppo, in base ad apposita delega presentata dal capogruppo o dal consigliere assente.
- 9) I singoli Capigruppo, indipendentemente dalla Commissione nella quale sono stati precedentemente designati, sono sempre invitati ai lavori delle altre Commissioni Consiliari.
- 10) Nei casi previsti dal 3° comma si prescinde dal parere ove lo stesso non sia reso entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Presidente della Commissione o, nei casi di urgenza, da dichiararsi espressamente, entro cinque giorni dalla stessa data.

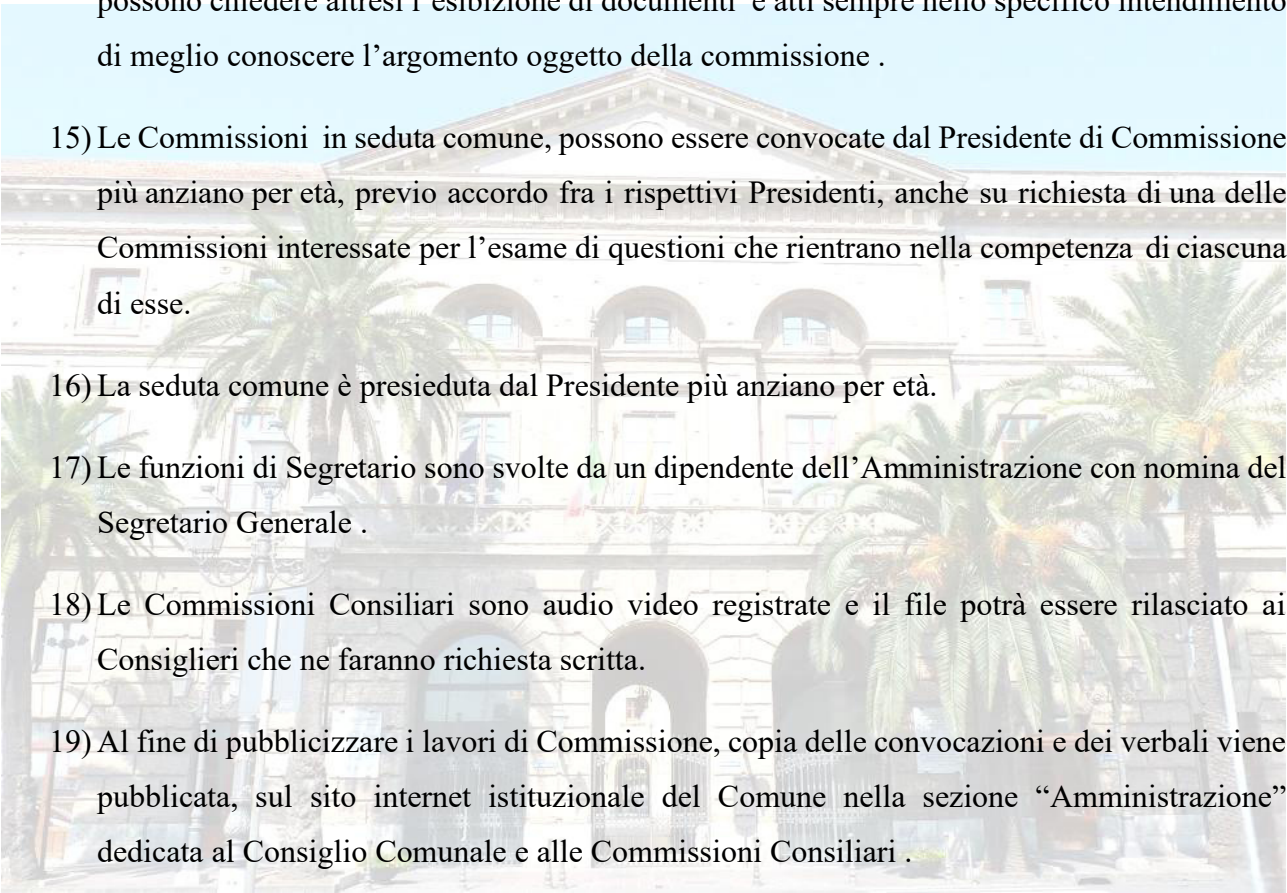
ART. 37 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE (emend. n.16)

- 1) Ogni Commissione nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio o in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente del Consiglio , come primo atto deve eleggere il Presidente e **un Vice Presidente**, (emend. n.16) scegliendoli tra i suoi componenti.
- 2) Nell'elezione del Presidente e in quella **del Vice Presidente** (emend. n.16) risulta eletto il Componente che riporta il maggior numero di voti; nel caso in cui più Componenti riportino un uguale numero di voti, risulta eletto il più anziano per età.
- 3) In entrambe le votazioni ciascun Componente può votare, a scrutinio segreto, soltanto per un nominativo.
- 4) Il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, e al Collegio dei Revisori dei Conti.
- 5) Presidente e **Vice Presidente** (emend. n.16) non possono far parte dello stesso gruppo consiliare.
- 6) **Le sedute delle commissioni sono presiedute dal Presidente, in caso di sua assenza dal Vice Presidente. In assenza dei predetti sono presiedute dal componente più anziano per cifra individuale.** (emend. n.16)
- 7) Nel caso di dimissione, si procede ad una nuova elezione secondo quanto disposto dai commi precedenti.
- 8) Il Presidente ed **il Vice Presidente** (emend. n.16) delle Commissioni possono essere oggetto di sfiducia qualora il proponente di tale atto documenti un comportamento non consono al buon funzionamento della Commissione stessa.
- 9) La sfiducia, impone che venga votata almeno da 2/3 dei Componenti; si procederà a tale votazione a scrutinio segreto.

ART. 38 - LE SEDUTE DELLA COMMISSIONE

- 1) Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente con avviso contenente l'Ordine del Giorno, ogni qualvolta il Presidente stesso lo ritenga necessario o gliene faccia richiesta il Sindaco, l'Assessore al ramo o almeno un terzo dei componenti.

- 2) Le riunioni delle Commissioni sono convocate tramite P.E.C., con almeno 24 ore di anticipo. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e ordine del giorno da trattare con l'indicazione specifica degli argomenti. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Segretario Generale, agli Assessori delegati ed ai Dirigenti competenti nelle materie da trattare nelle riunioni.
- 3) La convocazione deve contenere l'O.d.G. della riunione e relativi allegati e proposte. Le proposte devono essere munite di firma del proponente e dei relativi pareri.
- 4) Onde evitare la contemporanea convocazione di più Commissioni Consiliari, il Presidente della singola Commissione concorderà ove possibile, tale convocazione con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.
- 5) In caso di assenza o impedimento del Presidente sono convocate dal Vice Presidente.
- 6) Le sedute della Commissione Permanente sono valide se è presente la metà più uno dei suoi componenti. Il Presidente, o il suo sostituto, non può dichiarare deserta la seduta di commissione se non siano trascorsi 30 minuti dall'orario fissato per l'inizio. L'iter in caso di seduta deserta è lo stesso del consiglio comunale, ma in seconda convocazione è necessaria la presenza di un terzo dei componenti.
- 7) Nel caso in cui la seduta dovesse essere dichiarata deserta, ai Consiglieri non verrà riconosciuto il diritto al gettone di presenza, ma avranno comunque diritto alla giustificazione per l'assenza dal lavoro ed ai correlati oneri riflessi.
- 8) Il Sindaco può partecipare ai lavori di tutte le Commissioni, gli Assessori partecipano ai lavori delle Commissioni che abbiano all'Ordine del Giorno materie ad essi delegate.
- 9) Hanno diritto al voto solo i Componenti eletti o i delegati, questi ultimi appartenenti al gruppo del componente delegante.
- 10) I Consiglieri hanno facoltà di assistere alle sedute di tutte le Commissioni senza diritto di parola.
- 11) In relazione alla materia da trattare, la Commissione può deliberare di ascoltare funzionari del Comune, esperti e tecnici estranei all'Amministrazione Comunale o rappresentanti di organizzazioni sindacali o sociali.

- 
- 12) Nel quadro del diritto di accesso agli atti e al fine di ottenere informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, rientra il diritto delle Commissioni di richiedere la partecipazione alle sedute da parte dei dirigenti o funzionari da loro delegati i quali non possono sottrarsi dal parteciparvi se non per documentate motivazioni comunicate con congruo preavviso al Presidente della Commissione.
- 13) Le sedute della Commissione sono pubbliche.
- 14) Le Commissioni possono richiedere agli uffici del Comune, i quali hanno l'obbligo di rispondere, di fornire informazioni e notizie sugli argomenti che devono essere trattati, possono chiedere altresì l'esibizione di documenti e atti sempre nello specifico intendimento di meglio conoscere l'argomento oggetto della commissione .
- 15) Le Commissioni in seduta comune, possono essere convocate dal Presidente di Commissione più anziano per età, previo accordo fra i rispettivi Presidenti, anche su richiesta di una delle Commissioni interessate per l'esame di questioni che rientrano nella competenza di ciascuna di esse.
- 16) La seduta comune è presieduta dal Presidente più anziano per età.
- 17) Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Amministrazione con nomina del Segretario Generale .
- 18) Le Commissioni Consiliari sono audio video registrate e il file potrà essere rilasciato ai Consiglieri che ne faranno richiesta scritta.
- 19) Al fine di pubblicizzare i lavori di Commissione, copia delle convocazioni e dei verbali viene pubblicata, sul sito internet istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione" dedicata al Consiglio Comunale e alle Commissioni Consiliari .

ART. 39 - SEGRETARIO DELLE COMMISSIONI

- 1) Il Segretario Generale nomina per ciascuna Commissione, sentito il Presidente del Consiglio Comunale, un Segretario scelto tra i dipendenti dell'Amministrazione che rivestano una qualifica funzionale non inferiore alla categoria C, detto dipendente assiste alle sedute con funzioni di Segretario verbalizzante.
- 2) Spetta al segretario organizzare il recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione, il loro deposito preventivo. Il

segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze, riportando, almeno, i seguenti elementi essenziali:

- a. Le presenze dei partecipanti;
- b. Indicazione dell'ordine del giorno della seduta e la data di convocazione;
- c. Indicazione dei provvedimenti discussi e dei voti riportati (favorevoli, contrari, astenuti);
- d. Eventuali dichiarazioni al verbale dei consiglieri che lo richiedano. Tali dichiarazioni dovranno essere scritte sotto dettatura e virgolettate nel contesto del verbale.

3) Copie dei verbali delle sedute delle commissioni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione" in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione di cui la legge regionale numero 11/2015, art. 57 comma 2. I Verbali vengono depositati, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

4) I segretari di commissione, incaricati della redazione del verbale, sono tenuti al rilascio delle certificazioni di partecipazione alle sedute, ai consiglieri che ne facciano richiesta, indicando l'effettiva partecipazione alla commissione permanente, con la specifica degli orari in cui il consigliere è stato presente in seduta nonché gli eventuali abbandoni dell'aula prima della conclusione dei lavori o a conclusione dei lavori. L'effettiva partecipazione è la presenza del consigliere da computare dall'orario di rilevazione desunto dal tabulato di registrazione e dal verbale. I certificati di effettiva presenza sono rilasciati alle condizioni sottoscritte

- a) Saranno rilasciati solo sulla base del tabulato di registrazione allegato al verbale di seduta e file audio/video;
- b) Il certificato rilasciato riporterà l'effettiva presenza del Consigliere Comunale all'interno della seduta di commissione permanente, ma anche l'effettiva assenza, al fine di sottrarre tale periodo rilevato, al momento del conteggio degli oneri.
- c) I Consiglieri attraverso i contenuti della certificazione di presenza, si assumeranno la responsabilità rispetto al proprio datore di lavoro ai fini del rimborso degli oneri spettanti per legge;

d) Il rilascio dell'attestazione sarà curato dal segretario e firmato dal Presidente della commissione.

5) Tutti i Componenti della Commissione devono essere provvisti di cartellino elettronico personale, necessario ai fini della rilevazione della presenza e del calcolo dell'effettiva partecipazione alla seduta. Il tempo di permanenza in commissione sarà rilevato attraverso il cartellino elettronico personale ed accertato tramite tabulato. Per effettiva partecipazione di cui al comma 4-b, deve intendersi un tempo pari ad almeno il 50% della durata dei lavori di commissione. I Consiglieri Comunali che non sono stati effettivamente presenti per un tempo pari ad almeno il 50% della durata dei lavori di commissione, non hanno diritto a percepire il gettone di presenza;

6) Qualora, per i motivi previsti in questo Regolamento, vengano meno i presupposti per il riconoscimento del gettone di presenza ai lavori di Commissione consiliare, per il mancato rispetto dei tempi minimi di permanenza alle sedute di cui al comma precedente, i consiglieri lavoratori dipendenti pubblici e privati mantengono comunque il diritto all'assenza giustificata dal lavoro ed il Comune, così come statuito dalla normativa vigente, resta obbligato al rimborso degli oneri nei confronti del datore di lavoro.

7) Alla chiusura della seduta delle commissioni consiliari, i Consiglieri Comunali provvederanno a estrarre il tesserino magnetico dal sistema. Gli stessi hanno l'obbligo di comunicare al Presidente della commissione e quindi anche al segretario verbalizzante l'intenzione di abbandonare la seduta e di uscire dall'aula.

8) In casi eccezionali di dimenticanza del cartellino elettronico personale, è obbligatorio da parte del Consigliere, segnalare al segretario di seduta l'orario di ingresso e di uscita dall'aula, che sarà riportato nel verbale.

9) Qualora il Segretario della Commissione non possa essere presente, verrà sostituito dal segretario di altra commissione, qualora fossero assenti entrambi, verbalizza la seduta il Consigliere più giovane di età.

ART. 40 - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1) Dopo la formazione dei Gruppi Consiliari, in seno al Consiglio sono istituite tre Commissioni Consiliari Permanenti.

- 2) Le Commissioni Consiliari Permanenti Ordinarie esercitano le funzioni stabilite dallo Statuto e svolgono inoltre le attività ad esse demandate dal Consiglio.
- 3) Le commissioni rimarranno in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale a meno che non sia necessario provvedere al rinnovo delle stesse a causa di modifiche apportate al presente regolamento o di variazione numerica di uno o più gruppi si dà alterarne la proporzione. **All'interno dello stesso gruppo consiliare è possibile alternarsi, previa comunicazione scritta, al Presidente del Consiglio.** (emend. n.11)
- 4) Le Commissioni Consiliari Permanenti Ordinarie sono competenti rispettivamente nelle seguenti materie:

1^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE

Modifiche statutarie – Organi Istituzionali - Risorse Umane Giuridiche ed economiche – Affari Legali e Contenzioso - Servizi demografici e statistici - Toponomastica – Bilancio e Programmazione Finanziaria – Tributi e Tasse – Tesoreria - Storno di fondi - Nuovi impegni di spese – Obbligazioni – Mutui – Debiti fuori bilancio- Provveditorato.

2^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE

Lavori pubblici – Politica del Territorio - Edilizia scolastica – Arredo Urbano – Servizi Cimiteriali – Agricoltura - Tutela dell'Ambiente e Verde Pubblico - Salvaguardia del territorio - Fonti energetiche alternative - Demanio – Patrimonio - Nettezza urbana. - Igiene e sanità - Servizi ecologici- Servizio Idrico.

3^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE

Corpo dei Vigili Urbani – Protezione Civile - Circolazione e Traffico- Randagismo – Contenzioso, Giudice di Pace e Sinistri Stradali- Servizi informatici - Programmazione strategica- Mobilità Urbana- Problemi e servizi sociali- Asili Nido - Emigrazione ed Immigrazione – Sicurezza sociale - Pubblica istruzione - Problemi del lavoro- Occupazione giovanile – Spettacolo - Beni ed attività culturali – Turismo - Sport – Patrimonio Comunale - Biblioteca - Musei- -- SUAP- Commercio - Industria - Attività produttive - Mercati ed annona.

- 5) Per le deliberazioni che comportano spese a carico del Comune, la Commissione Permanente competente per materia deve preventivamente acquisire la documentazione della ragioneria concernente l'imputazione delle spese.

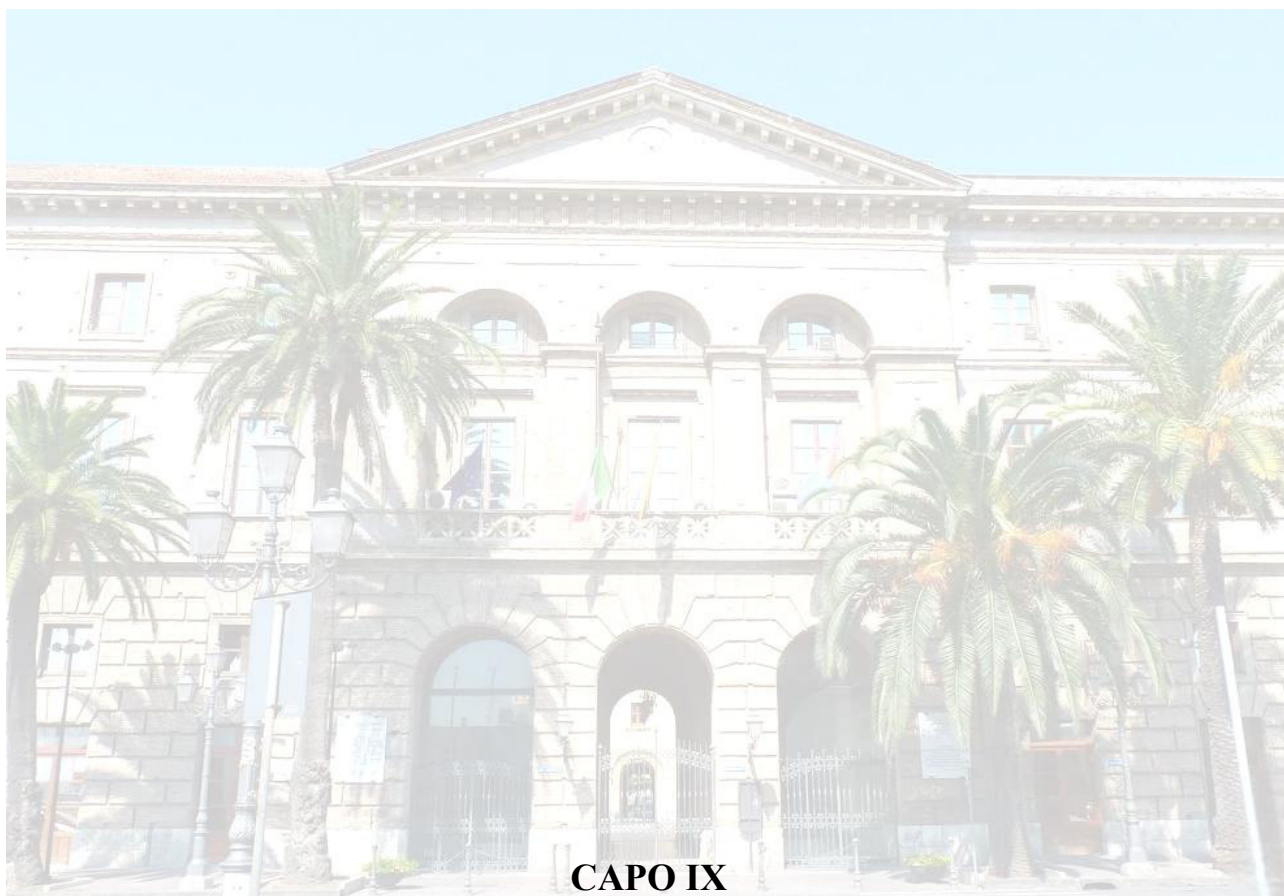
- 6) Per quanto riguarda i Regolamenti Comunali o le loro modifiche, il parere è espresso dalla Commissione Consiliare competente per materia come sopra descritta.

ART.41 - COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI

- 1) E' nella facoltà del Consigliere Comunale nell'ambito delle proprie attribuzioni, procedere alla istituzione di Commissioni Speciali di indagine, con riferimento agli Uffici dell'Amministrazione, alle Aziende controllate e su ogni altro argomento di pubblico interesse.
- 2) Tale Commissione può essere istituita su proposta di almeno 3 Consiglieri e con il voto a maggioranza assoluta del Consiglio Comunale.
- 3) Nelle delibere di istituzione dovrà essere definito: l'oggetto, l'ambito ed il termine entro il quale riferire all'assemblea Consiliare sull'esito dei lavori.
- 4) La composizione della Commissione Speciale, il numero dei Componenti e la durata sono decisi dal Consiglio, assicurando che in seno alla Commissione siano garantiti tutti i Gruppi Consiliari.
- 5) Il Consiglio deve fissare il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio stesso, salvo proroga approvata da quest'ultimo.
- 6) La Commissione, è composta da Consiglieri Comunali eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato ad uno.
- 7) Il Presidente è eletto dalla Commissione nel suo seno e fra i consiglieri di minoranza.
- 8) E' consentito ad ogni Consigliere Comunale, partecipare, come uditore, alle sedute della Commissione Speciale.
- 9) La Commissione può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
- 10) La Commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli Amministratori, i rappresentanti del Comune, il Segretario Comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.
- 11) I verbali saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Presidente della Commissione e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino

alla loro presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

- 12) Il Consiglio Comunale, portato preventivamente a conoscenza dell'esito dei lavori della Commissione, esprime il proprio voto ed adotta gli eventuali altri provvedimenti esprimendo agli Organi competenti i propri giudizi o orientamenti.



SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 42 - COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

- 1) Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente: a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse del Consiglio; b) invita il Segretario Generale a fare l'appello.

- 2) Sulle comunicazioni del Presidente può intervenire un solo Consigliere per Gruppo per non più di cinque minuti.
- 3) Il Presidente dà la parola ai singoli Consiglieri solo per comunicazioni urgenti e di particolare importanza e per non più di cinque minuti.

ART. 43 - TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

- 1) In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, **si procede con la lettura della proposta, dei relativi pareri e dei verbali della commissione.** (emend. n.3)

- 2) Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'Ordine del Giorno.

- 3) Ai sensi dell'art.53 della Legge 142/90, come recepito dalla L.R. n° 48/91, su ogni proposta di deliberazione deve essere richiesto parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal dirigente della Ragioneria Generale. Una proposta per essere iscritta all'ordine del giorno oltre ad avere i pareri richiesti, deve avere la firma del proponente ed i relativi verbali di commissione già sottoscritti sia dal segretario che dal presidente della commissione.

ART. 44 - INVERSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

- 1) Su proposta del Presidente o di uno o più Consiglieri può essere deliberato l'inversione dell'Ordine del Giorno facendo la richiesta di prelievo con riferimento ad una o più questioni iscritte e mettendola ai voti.
- 2) Sulla proposta, che può essere illustrata per un tempo non superiore a dieci minuti, possono prendere la parola i Consiglieri che ne facciano richiesta per non più di dieci minuti.
- 3) Si procede alla votazione della proposta per alzata e seduta ed essa è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

ART. 45 - ORDINE NELLA TRATTAZIONE DELL'ARGOMENTO

- 1) Nella trattazione dell'argomento o proposta all'Ordine del Giorno si procede con il seguente ordine:

- a) discussione generale;
- b) discussione particolare su singoli articoli, capitoli o voci della proposta o argomento, sugli emendamenti e sub-emendamenti;
- c) votazione sui sub-emendamenti e sugli emendamenti e sugli articoli, capitoli e voci;
- d) illustrazioni e votazioni degli Ordini del Giorno;
- e) votazione sull'intera proposta.

ART. 46 - DISCUSSIONE GENERALE

- 1) La discussione generale sull'argomento o proposta all'Ordine del Giorno inizia con la relazione di uno dei Consiglieri firmatari della proposta o del Sindaco o dell'Assessore proponente.
- 2) La relazione non può superare la durata di dieci minuti.
- 3) Dopo la relazione e l'eventuale lettura del dispositivo della proposta di delibera, se richiesta da almeno uno dei Consiglieri, al relatore o ai relatori della Commissione Consiliare che ha esaminato l'argomento o la proposta è data la parola per non più di dieci minuti, per comunicare il parere della Commissione ed eventualmente quello della minoranza.
- 4) Successivamente è data la parola all'Amministrazione, per non più di dieci minuti per l'eventuale replica.

ART. 47 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI NELLA DISCUSSIONE GENERALE

- 1) I Consiglieri possono intervenire nella discussione generale dopo che hanno ottenuto dal Presidente la facoltà di parlare.
- 2) Salvo i casi per i quali sia espressamente prevista una diversa durata, ciascuno intervento non può superare i dieci minuti; nel caso di lettura del discorso **la durata resta dieci minuti.** (emend. n.12)
- 3) Nessuno può interrompere il Consigliere mentre parla, fatta eccezione per il Presidente, il quale interviene per dare spiegazioni o chiarimenti.
- 4) E' consentito lo scambio di turno tra i Consiglieri iscritti a parlare.

- 5) Se il Consigliere iscritto a parlare, non è presente in aula o rinuncia, decade dalla facoltà di intervenire nella discussione generale.
- 6) Se nessuno dei Consiglieri chiede di intervenire nella discussione generale, il Presidente la dichiara chiusa e si passa alla discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti o sub-emendamenti.

ART. 48 - COMPORTAMENTO DEI PARTECIPANTI ALLE ADUNANZE

- 1) Durante le adunanze del Consiglio Comunale, i partecipanti devono mantenere un contegno ed un abbigliamento consono alla dignità dell'Assemblea.
- 2) I Consiglieri Comunali e i Componenti la Giunta Comunale partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.
- 3) I Componenti del Consiglio e della Giunta svolgono gli interventi parlando dal proprio posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro la facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 4) I Consiglieri parlano rivolti al Presidente e i Componenti la Giunta rivolti al Consiglio.
- 5) I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire nella discussione se non dopo aver chiesto la parola al Presidente ed averla ottenuta; essi non possono interrompere o disturbare gli interventi di altri Consiglieri e Assessori che abbiano in quel momento la parola.

ART. 49 - DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI

- 1) Gli oratori nei loro interventi devono attenersi all'oggetto della discussione.
- 2) Ove un oratore se ne discosti, il Presidente lo richiama.
- 3) Qualora lo stesso non rientri nell'argomento in discussione o, successivamente, se ne discosti nuovamente, il Presidente gli toglie la parola.
- 4) Gli oratori nei loro interventi non devono pronunciare parole oltraggiose nè tali da costituire violazione della legge, né fare riferimenti alla vita privata ed alle qualità degli Amministratori o di altre persone ove non siano attinenti all'oggetto della discussione (richiedendo in tal caso, ove previsto, la seduta segreta).
- 5) Qualora un oratore non si attenga a tali prescrizioni, il Presidente lo diffida dal continuare e, ove egli prosegua, gli toglie la parola.

ART. 50 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI PARTECIPANTI ALLE ADUNANZE

- 1) Se un partecipante all'adunanza pronuncia parole o assume atteggiamenti oltraggiosi ovvero disturba con il proprio contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, o compie gravi violazioni, il Presidente lo richiama formalmente.
- 2) Qualora egli prosegua nel suo comportamento anche dopo un secondo richiamo formale, il Presidente può decidere l'espulsione del responsabile dall'Aula e la sua esclusione per tutto il resto della seduta.
- 3) Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.
- 4) Tale espulsione può essere decisa dal Presidente anche dopo una prima trasgressione, quando il responsabile trascenda a vie di fatto.
- 5) Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'Aula, il Presidente sospende la seduta.
- 6) Qualora sorga un tumulto nel Consiglio, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo o, secondo l'opportunità, la scioglie.
- 7) Nei casi di cui ai precedenti 4° e 5° comma il Presidente, se necessario, ricorre alla forza pubblica per ripristinare l'ordine.

ART. 51 - POTERI DI POLIZIA

- 1) I poteri di polizia del Consiglio spettano allo stesso Consiglio e sono esercitati in suo nome dal Presidente che impartisce gli ordini necessari.
- 2) La forza pubblica non può intervenire se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.

ART. 52 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E PROPOSTA DI SOSPENSIVA

- 1) E' questione pregiudiziale la questione posta da uno o più Consiglieri, la quale, per motivi di fatto o di diritto, esclude che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.

- 2) E' proposta di sospensiva la proposta di uno o più Consiglieri di sospendere o di rinviare ad altra seduta l'esame dell'argomento in trattazione.
- 3) Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di dieci minuti, il proponente e un Consigliere per ciascun Gruppo.
- 4) La questione pregiudiziale e la proposta di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

ART. 53 - RICHIAMO AL REGOLAMENTO PER MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO PERSONALE

- 1) Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale.
- 2) Sul richiamo al Regolamento o all'Ordine del Giorno decide il Presidente ma, se il Consigliere che ha effettuato il richiamo insiste, la questione è posta in votazione.
- 3) Prima della votazione possono intervenire, per dieci minuti, i Consiglieri che ne facciano richiesta.
- 4) Il Consiglio decide con votazione palese se respingere la richiesta.
- 5) E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.
- 6) Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto consiste.
- 7) Il Presidente decide, ma, se l'interessato insiste, decide il Consiglio senza discussione, con votazione palese.

ART. 54 - VOTAZIONE FINALE-DICHIARAZIONE DI VOTO

- 1) Dopo la eventuale discussione il Presidente pone in votazione il testo del documento, con le modifiche dovute agli emendamenti e sub-emendamenti approvati.
- 2) Prima della votazione i Consiglieri hanno diritto alla parola, per non più di dieci minuti, per motivare il loro voto o per dichiarare la propria astensione.
- 3) Nel caso di votazione a scrutinio segreto, il Consigliere può ottenere la parola solo per motivare la sua astensione.

- 4) Nel caso in cui il Consigliere si astiene dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula e chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.
- 5) Tale attestazione deve essere parimenti effettuata tutte le volte che il Consigliere si allontana dall'Aula prima della votazione e richiede che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.

ART. 55 - SISTEMI DI VOTAZIONE

- 1) Le votazioni possono effettuarsi a scrutinio palese o a scrutinio segreto.
- 2) Viene consentito da parte del Presidente l'uso dei sistemi di votazione elettronica, ferma restando la facoltà di ricorrere alle procedure tradizionali.
- 3) Di norma per le votazioni si procede a scrutinio palese.
- 4) La votazione a scrutinio palese si effettua per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale.
- 5) All'appello nominale si fa ricorso quando vi è la richiesta di almeno cinque Consiglieri o per determinazione del Presidente.
- 6) L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'elenco dei Consiglieri e ciascun Consigliere deve rispondere con un "SI" o un "NO" ovvero con la parola "ASTENUTO".
- 7) E' adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguarda persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge.
- 8) La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposite schede, con il timbro del Comune, che, previo appello nominale dei Consiglieri, vengono depositate da ciascuno di essi, dopo il voto, in apposita urna.
- 9) Il Presidente deve avvertire i Consiglieri sull'oggetto della votazione e deve assicurare la segretezza del voto. Il Segretario prende nota dei votanti.
- 10) Chiusa la votazione, gli scrutatori contano le schede ed effettuano ad alta voce lo spoglio, comunicando per iscritto l'esito della votazione al Presidente, il quale proclama l'esito del risultato.

11) Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, dal Segretario e da uno scrutatore e sono conservate nell'archivio del Comune; le altre, dopo la proclamazione del risultato, vengono distrutte.

12) Nel caso di scrutinio palese il metodo di votazione è scelto dal Presidente.

ART. 56 - RISULTATO DELLE VOTAZIONI

1) Le deliberazioni sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza qualificata.

2) Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con la formula “ il Consiglio approva” o “il Consiglio non approva”.

3) Nel caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

ART. 57 - ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE

1) Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.

ART. 58 - PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1) Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio.

2) All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.

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

4) 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.

5) Le proposte sono illustrate prima della loro discussione, i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione.

- 6) 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.
- 7) 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.



- 1) I Consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di controllo, possono presentare Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni e Proposte su argomenti che interessano comunque le competenze e le funzioni dell'Amministrazione Comunale o l'attività del Comune.
- 2) Possono altresì rivolgere alla Presidenza, ad inizio di seduta, raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti, adempimenti o iniziative relative a pratiche in corso, l'intervento relativo alla raccomandazione verbale non può superare la durata di cinque minuti.

- 3) Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, nell'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale destina apposite sedute alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze.

ART. 60 - INTERROGAZIONE

- 1) L'interrogazione consiste in una domanda formulata per iscritto relativa a materia di competenza del Comune, al fine di conoscere gli intendimenti dell'amministrazione, su un determinato argomento o avere informazioni in merito.
- 2) Le interrogazioni sono redatte in forma scritta e trasmesse all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale che provvede a inviarle immediatamente al Sindaco.
- 3) Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni presentate da altri, ma come interrogante è considerato, ad ogni effetto, il primo firmatario; questi tuttavia, ove non si trovi presente per la trattazione o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari.
- 4) All'interrogazione viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro 30 giorni dalla presentazione. Copia della risposta è trasmessa al Presidente del Consiglio il quale su richiesta dell'interrogante fa pervenire ai consiglieri comunali copia della stessa.
- 5) In caso di mancata risposta, o qualora il Consigliere si ritenga insoddisfatto, il Presidente del Consiglio inserisce all'ordine del giorno l'interrogazione per la trattazione nella prima seduta consiliare immediatamente successiva, dando facoltà al Consigliere di illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di **dieci** minuti anche la relativa risposta non deve superare i **dieci** minuti. (emend. n.13)
- 6) L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di **cinque** minuti.

ART. 61 -INTERPELLANZA

- 1) Interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, per la quale viene richiesta una sintetica risposta orale in Consiglio, circa i motivi della condotta dell'amministrazione su un determinato argomento o della conduzione del Consiglio Comunale su un determinato argomento. Il Sindaco può delegare un assessore per la risposta.

- 2) L'interpellanza viene presentata per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale che provvede con la prima convocazione utile all'inserimento nell'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione e ne dà immediata comunicazione al Sindaco. Le interpellanze vengono discusse nei limiti di tempo della prima ora della seduta del Consiglio.
- 3) L'illustrazione della questione deve essere contenuta entro **dieci** minuti, come la risposta da parte del Sindaco o di un Assessore da lui delegato o, quando la questione abbia per oggetto il funzionamento e i lavori del Consiglio, da parte del Presidente. Alla risposta può replicare solo il Consigliere che ha posto la questione, per dichiarare se sia soddisfatto o meno contenendo la sua dichiarazione entro **cinque** minuti. (emend. n.14)

- 4) Le interpellanze e le interrogazioni relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati possono essere svolte congiuntamente

ART. 62 - MOZIONE

- 1) La mozione consiste in una concreta proposta scritta di risoluzione, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziativa ed interventi da parte del Consiglio o del Sindaco nell'ambito delle attività del Comune, delle Aziende e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali esso partecipa. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
- 2) Le mozioni sono presentate per iscritto e devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte.
- 3) La mozione viene iscritta nel programma dei lavori secondo la data di presentazione. Le mozioni qualora concernano argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere trattate contemporaneamente.
- 4) Indipendentemente dal numero dei firmatari, che devono essere almeno tre, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari per un tempo non superiore ai **dieci** minuti. (emend. n.15)
- 5) Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai tre minuti, un Consigliere per ogni Gruppo, il Sindaco o un Assessore delegato. Il Consigliere che

illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai **dieci** minuti. (emend. n.15)

- 6) Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore ai **dieci** minuti. (emend. n.15)
- 7) Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, la mozione è messa in votazione nel suo complesso.
- 8) Quando la mozione approvata dal Consiglio Comunale preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli Organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a trasmetterla al Sindaco affinché ne curi l'attuazione.

ART. 63 - TRATTAZIONE CONGIUNTA DI INTERROGAZIONI, O MOZIONI

- 1) Con decisione del Presidente, possono essere svolte o discusse con unica trattazione le interrogazioni, o mozioni che riguardano fatti o argomenti identici o strettamente connessi.
- 2) E' facoltà del Presidente calendarizzare le sedute aventi ad oggetto interrogazioni, mozioni od interpellanze per trattarle separatamente dalle altre materie.

ART. 64 - DIRITTO D'INIZIATIVA

- 1) I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale.
- 2) Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio.
- 3) I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilite dalla legge e dallo Statuto.
- 4) In tal caso il Consigliere presenta al Presidente del Consiglio e per conoscenza al Sindaco una relazione illustrativa sottoscritta dal proponente.
- 5) Il Presidente del Consiglio tramite l'Ufficio di Presidenza la trasmette al settore di competenza per l'istruttoria e la formulazione della proposta formale corredata dai pareri previsti dalla legge.

- 6) Il Presidente iscrive, acquisito i pareri di legge e anche quello della Commissione Consiliare Permanente, la proposta all'Ordine del Giorno del primo Consiglio indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
- 7) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale.
- 8) Costituiscono emendamenti le correzioni in forma, e modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
- 9) Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, nel rispetto del deposito degli atti, queste sono trasmesse dal Presidente al settore di competenza, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria per l'acquisizione dei pareri e trasmissione prima dell'adunanza.
- 10) In casi eccezionali per le proposte la cui scadenza coincide con il giorno dell'adunanza, e in particolari condizioni, al fine di regolarizzare errori formali, che possano inficiare la validità della proposta, gli emendamenti possono essere presentati nel corso dell'adunanza, durante la quale dovranno essere espressi i relativi pareri.
- 11) Su richiesta effettuata dal Segretario della seduta, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata, su proposta del Presidente, dopo l'ultimo punto all'Ordine del Giorno.
- 12) Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione può essere rinviata all'adunanza successiva da parte del Presidente del Consiglio.



CAPO XI

NORME FINALI

ART. 65 - DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

- 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 presente Regolamento verrà inviata: al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori, ai Dirigenti e al Collegio dei Revisori dei Conti;
- 3) Copia del Regolamento deve essere depositata nell'aula delle riunioni del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

ART. 66 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

- 1) Il Consiglio apporta modifiche e integrazioni al presente Regolamento e su proposta di almeno 2/5 dei Consiglieri Comunali con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 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. 67 - NORMA DI RINVIO

- 1) Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente con particolare riferimento all'Ordinamento Enti Locali e a quanto previsto dallo Statuto.

ART. 68 - ABROGAZIONE NORME PRECEDENTI

- 1) Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate le precedenti disposizioni normative relative al funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti e ogni altra norma che risulti in contrasto con le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

ART. 69 - ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla avvenuta pubblicazione, effettuata secondo le modalità previste dalla legge.



COMUNE DI MILAZZO



2025