



# COMUNE DI CASTIGLIONE DI SICILIA

Provincia di Catania  
P. IVA e C.F.: 00291090876

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 14 DEL 30/07/2014

(Prop. N° 6 del 23/7/2014)

ALBO

OGGETTO: "Approvazione regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale".

L'anno Duemila QUATTORDICI il giorno TRENTA del mese di LUGLIO alle ore 19,00 e segg. nella Sala delle Adunanze Consiliari convocato dal Presidente del C.C., si è riunito il Consiglio in seduta non urgente.

Alla seduta di inizio, partecipata ai Sigg. Consiglieri Comunali a norma di Legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1. GIANNETTO FILIPPO	X	=	9. STAGNITTI CONCETTO	X	=
2. SPITALERI CARMELO	X	=	10. SCUDERI ANGELO	X	=
3. SAVOCA PAOLO	X	=	11. LA SPINA FRANCESCA DOMENICA	X	=
4. CONTI ALFIO	X	=	12. TIZZONE DAVIDE	=	X
5. CHISARI LUCIA	X	=	13. RAITI FRANCESCO	X	=
6. PAPA STEFANO	X	=	14. CAMARDA ANTONINO	X	=
7. CAMUGLIA GIANLUCA	X	=	15. DAMICO CARMELO	X	=
8. MERCIA CARLO	=	X			

TOTALE PRESENTI N° 13

TOTALE ASSENTI N° 2

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Costa Annamaria - Il Presidente Sig. Giannetto Dott. Filippo, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione che è pubblica.

Ai lavori consiliari presenziano, ai sensi dell'art. 20 della L.R. n° 7/1992, come modificato dalla L.R. n° 26/1993, il Vice – Sindaco Stagnitti Concetto e l'assessore comunale Chisari Lucia.

Il Presidente, nell'introdurre l'argomento, riferisce che il regolamento di cui si andrà a discutere, non esistendo in precedenza, costituisce per lui stesso nonché per il Consiglio tutto motivo di soddisfazione, rappresentando la conclusione di un iter iniziato ben due anni addietro.

Nel dare atto che lo schema è stato vagliato dalla Conferenza dei capigruppo nel corso di più sedute, alle quali hanno presenziato anche altri consiglieri, il Presidente chiede al

Consesso di approvare il Regolamento all'unanimità trattandosi, come afferma, di strumento funzionale al regolare svolgimento delle sedute di questa assemblea nonché di quelle che verranno elette in futuro.

A questo punto il Presidente, su invito del consigliere Scuderi, illustra gli emendamenti da apportarsi al regolamento depositato agli atti, riguardanti nello specifico:

art. 10, co. VI: sostituzione della dicitura "responsabili dei servizi" con "responsabili dei settori";

art. 10, co. X: sostituzione con comma di cui appresso "Nei confronti del Presidente può essere presentata, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, una mozione di revoca";

art. 16, co. IV: sostituzione riferimento "art. 52" con "art. 54";

art. 16, co. VII: sostituzione dicitura "dai funzionari" con "dai capisettore";

art. 54, co. I: soppressione periodo "di sindacato e di controllo";

art. 55: sostituzione del co. II con il seguente: "L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti e deve avere risposta nel primo Consiglio Comunale utile, sempre che pervenga almeno 10 gg. prima della data in cui avrà luogo la seduta";

art. 58, co. I: sostituzione con il seguente "La mozione è uno strumento di indirizzo politico attraverso il quale si danno direttive all'Amministrazione sul comportamento da tenere o le misure da prendere per affrontare una determinata questione".

Successivamente il **consigliere Camarda**, chiesta ed ottenuta la parola, nel ribadire che il regolamento è il frutto di un lavoro durato due anni, dichiara ritenerne superflua la lettura integrale poiché, come afferma, il testo è stato oggetto di attento vaglio.

Interviene il **consigliere Damico** il quale, nel premettere che la mancanza di disciplina regolamentare non ha impedito lo svolgimento delle sedute consiliari e nel dichiarare che il regolamento restringe il campo di azione della minoranza, esprime la propria soddisfazione per l'essere giunti alla conclusione di un lavoro condiviso.

Acquisitosi sugli emendamenti proposti il parere favorevole del Responsabile del Settore I, si passa alla votazione sugli stessi, ottenendosi il seguente risultato:

Consiglieri presenti e votanti: n° 13

Voti favorevoli agli emendamenti: unanimità.

Successivamente si passa alla votazione sul regolamento così emendato.

### **Il Consiglio Comunale**

Vista la proposta di deliberazione avente ad oggetto "Approvazione regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale", corredata del parere di regolarità tecnica espresso, favorevolmente, dal Responsabile del Settore I;

Visto l' esito della votazione sugli emendamenti da apportarsi al testo del regolamento depositato agli atti;

Visto l' O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana, come modificato ed integrato dalle LL. RR. n° 48/1991 e n° 30/2000;

Ad unanimità di voti, espressi per alzata di mano

## DELIBERA

1. **Di approvare** la proposta di deliberazione ad oggetto "Approvazione regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale", apportando al testo del regolamento alla stessa allegato gli emendamenti adottati ad unanimità nel corso dei lavori e, nello specifico:

art. 10, co. VI: sostituzione della dicitura "responsabili dei servizi" con "responsabili dei settori";

art. 10, co. X: sostituzione con comma di cui appresso "Nei confronti del Presidente può essere presentata, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, una mozione di revoca";

art. 16, co. IV: sostituzione riferimento "art. 52" con "art. 54";

art. 16, co. VII: sostituzione dicitura "dai funzionari" con "dai capisettore";

art. 54, co. I: soppressione periodo "di sindacato e di controllo";

art. 55: sostituzione del co. II con il seguente: " L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti e deve avere risposta nel primo Consiglio Comunale utile, sempre che pervenga almeno 10 gg. prima della data in cui avrà luogo la seduta";

art. 58, co. I: sostituzione con il seguente "La mozione è uno strumento di indirizzo politico attraverso il quale si danno direttive all'Amministrazione sul comportamento da tenere o le misure da prendere per affrontare una determinata questione".

Alle ore 22.55, esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la seduta è tolta.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSILIARE**

addi 23/1/2014

**Oggetto : Approvazione Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.**

Proponente: Il Sindaco e/o Il Presidente del C.C.  
I Consiglieri L'Ufficio Redigente: L'Ufficio SEGRETARIA  
Baroncelli

**Richiamato** l'art. 6 della L.R. 23/12/2000 n° 30 che, nel modificare l'art. 1, co. I, lett. e) della L.R. n° 48/1991 che ha recepito in Sicilia la L. n° 142/1990, recita testualmente:

“Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte.

Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente”;

**Atteso che**, dunque, il predetto art. 6 della L.R. n° 30/2000 ha sottratto all'alveo della disciplina interna degli enti inerente il funzionamento del Consiglio l'elezione e la durata in carica dell'organo e dei consiglieri, aspetti sui quali è stata confermata la specifica riserva di legge;

**Dato atto** altresì che la citata norma ha individuato il contenuto minimo obbligatorio del regolamento per ciò che concerne il funzionamento dell'organo assembleare, esplicitando gli aspetti sui quali, secondo l'intentio legis, opera la delegificazione e, quindi, si estrinseca l'autonomia locale;

**Visto** l'allegato schema di regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, attentamente vagliato in sede di Conferenza dei capigruppo;

**Vista** la L.R. n° 30/2000;

Visto l' O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana, come modificato ed integrato dalla L.R. n° 48/1991

**SI PROPONE**

1. Di approvare il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale come da testo allegato che si compone di n° 72 articoli.

Proposta di deliberazione – Reg. n. 06 del 23/7/2014

Parere in ordine alla regolarità tecnica: favorevole/~~contrario~~ per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

Li 23/7/2014

Il Responsabile del Servizio

*Barfuciale*

Parere in ordine alla regolarità contabile: favorevole/~~contrario~~ per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

Li 23/7/2014

Il Responsabile del Servizio Finanziario

*Barfuciale*

## ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta l'esatta imputazione e la relativa capienza, nonché la copertura finanziaria, ai sensi del V° c. dell'art. 55 della L. n° 142/90 come recepito dalla L.R. n° 48/91 e successive modificazioni, ai seguenti capitoli:

Capitolo	Codice	Gestione	Previsione	Impegni ad oggi	Disponibilità
//	//	comp./res 2014	€ //	€ //	€ //
//	//	comp./res 2014	€ //	€ //	€ //
//	//	comp./res 2014	€ //	€ //	€ //

Li 30/12/2014

Il Responsabile del Servizio Finanziario

*[Signature]*

Il presente verbale di deliberazione, dopo la lettura, si sottoscrive.

Il Consigliere Anziano  
*[Signature]*

Il Presidente del C.C.

*[Signature]*



Il Segretario Comunale

*[Signature]*

E' copia conforme per uso amministrativo.

Li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio \_\_\_\_\_ con prot. n. \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria

Il presente atto è stato  
Pubblicato all'Albo al  
n° \_\_\_\_\_ reg.  
il \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale  
F.to \_\_\_\_\_

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo, che \_\_\_\_\_ la presente deliberazione \_\_\_\_\_ pubblicata all' Albo dal 23/12/2014 al 31/12/2014 a norma dell'art. 197 del vigente O.A.EE.LL. e che contro la stessa non / sono stati presentati reclami.

Li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

F.to \_\_\_\_\_

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. \_\_\_\_\_ comma \_\_\_\_\_, della L.R. n° 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

Li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

F.to \_\_\_\_\_

E' copia conforme all'originale.

Li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

\_\_\_\_\_

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati:

N. _____	del _____	di € _____
N. _____	del _____	di € _____
N. _____	del _____	di € _____

Il Ragioniere

F.to \_\_\_\_\_



**COMUNE DI CASTIGLIONE DI SICILIA**  
*C.A.P. 95012 - Provincia di Catania*

**Regolamento**  
**per il Funzionamento del**  
**Consiglio Comunale**

# Capitolo I

## Norme generali

### Art. 1

#### OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Presidente e dei consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività dell'Ente ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. In sede di deliberazione del bilancio di previsione sarà stabilita l'entità delle risorse necessarie al funzionamento del Consiglio Comunale, tra le quali le spese di rappresentanza del Consiglio e tutte quelle necessarie a garantire un ordinato svolgimento dei lavori dello stesso.
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
4. Le determinazioni su situazioni o questioni nelle materie di cui al comma 1, che non siano disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, sono adottate dal Presidente, ispirandosi ai detti principi nel rispetto delle citate norme.

### Art. 2

#### DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale 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. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

### Art. 3

#### LUOGO DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono, di norma, nella apposita sala della residenza municipale, salvo diversa determinazione del Presidente motivata da particolari argomenti di interesse della comunità.
2. Qualora cause di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, il Sindaco, su comunicazione del Presidente, determina con apposito provvedimento un diverso luogo di riunione purchè nel territorio comunale.

### Art. 4

#### PUBBLICITA' DELLE SEDUTE - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Le sedute consiliari sono pubbliche, salvo quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone e quando il Consiglio deliberi di riunirsi in seduta segreta. Nei verbali delle sedute segrete non deve essere riportata la discussione.
2. Si procede, altresì, in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
3. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, rimanendo nello spazio ad esso riservato, in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione.
4. Qualora il pubblico non mantenga un comportamento corretto, il Presidente può ordinare l'allontanamento dall'aula della persona o delle persone che disturbano i lavori e, nei casi più gravi, può anche disporre lo sgombero totale dello spazio riservato al pubblico.
5. I poteri per il mantenimento dell'ordine negli spazi assegnati al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi dell'opera dei vigili urbani, che a tal fine, presteranno servizio durante le adunanze consiliari.
6. Per particolari argomenti di interesse della comunità possono essere convocate apposite sedute del Consiglio aperte alla partecipazione del pubblico. In tali sedute il Presidente garantisce la piena libertà di espressione di tutti i presenti. In particolare, terminata l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a



quanti abbiano chiesto di intervenire. Nella trattazione dello stesso argomento, ogni richiedente può parlare una volta. In ogni caso il tempo massimo concesso agli interventi non può superare la durata complessiva di due ore salvo ulteriori determinazioni del Presidente.

#### **Art. 5**

### **ACCESSO NELL'AULA CONSILIARE DURANTE LE ADUNANZE**

1. Oltre ai componenti del Consiglio e della Giunta Comunale hanno diritto ad accedere all'aula consiliare, per tutta la durata dell'adunanza, il Segretario Comunale, i titolari di posizione organizzativa ed il personale che svolge attività di supporto ai lavori consiliari.
2. Hanno accesso all'aula consiliare per il tempo necessario all'espletamento delle funzioni per le quali sono convocati, il revisore economico-finanziario e i soggetti convocati dal Presidente.
3. Il Presidente può convocare ad una seduta funzionari e consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione affinché relazionino o forniscano informazioni o chiarimenti relativamente ad argomenti in discussione.

#### **Art. 6**

### **PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO**

1. Entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, il Consiglio Comunale tiene la sua prima adunanza.
2. La convocazione é disposta dal Presidente del Consiglio uscente con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior 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 delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica.

#### **Art. 7**

### **GIURAMENTO E CONVALIDA DEI CONSIGLIERI**

1. 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 le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione.*"
2. Quindi invita gli altri consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula. L'eventuale rifiuto a prestare giuramento comporta la decadenza dalla carica, che viene tempestivamente dichiarata dal Consiglio.
3. Con la prestazione del giuramento i consiglieri comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.
4. Nella stessa adunanza, il Consiglio Comunale procede alla convalida ed alla eventuale surrogazione degli eletti, all'esame di eventuali situazioni di incompatibilità nonché all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.

#### **Art. 8**

### **GIURAMENTO DEL SINDACO**

1. Dopo gli adempimenti obbligatori di legge previsti per l'insediamento del Consiglio ed in particolare dopo le elezioni del Presidente e del Vice Presidente, il Sindaco presta giuramento ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge n° 127/97 così come recepito dalla Legge Regionale n° 23/98.

## **CAPO II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 9 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. 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. In caso di parità di voti, la votazione ha l'ordinario esito negativo. Il Consiglio elegge, altresì, un Vice Presidente con votazione a scrutinio segreto. L'elezione del Vice Presidente avviene facendo ricorso all'applicazione delle disposizioni ordinarie, cioè viene eletto il candidato che abbia riportato "la maggioranza semplice" e cioè il maggior numero di voti. In caso di parità la votazione ha l'ordinario esito negativo, in difetto di norma specifica che configura eletto il più anziano di età.

### **Art. 10 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente sovrintende il lavoro del Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. In caso di assenza o impedimento 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 maggior 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 e per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento.
5. 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. Può chiedere al Sindaco il rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o di Regolamento e chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei Settori sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno.
7. Il Presidente informa costantemente il Vice Presidente delle più significative iniziative che intende assumere.
8. Il Presidente può essere assistito per gli adempimenti di sua competenza dal personale inquadrato nell' "ufficio di assistenza agli organi istituzionali" individuato dal capo - settore.
9. Nelle cerimonie solenni il Presidente del Consiglio può demandare il compito di rappresentarlo ad uno o più consiglieri da lui individuati.
10. Nei confronti del Presidente può essere presentata, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, una mozione motivata di revoca.

**Art. 11**  
**ATTRIBUZIONI DEL VICE PRESIDENTE**

1. 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.
2. Nel caso di dimissioni e decadenza del Presidente, il Vice Presidente eserciterà le funzioni vicarie fino all'elezione del nuovo Presidente.

**CAPO III**

**Art. 12**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica, lo status sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo statuto.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato. Hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o organismi di cui fanno parte.
3. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi. E' esente da responsabilità il consigliere assente, o che non abbia preso parte alla deliberazione o abbia espresso voto contrario.
4. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio in seduta pubblica.

**Art. 13**  
**OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del Comune. Il divieto comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione di detti affari.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado o del coniuge o convivente.
3. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell' art. 1 della legge regionale n° 57/95 e successive modifiche ed integrazioni, ai sensi del quale l'obbligo di astensione sussiste solo per i componenti degli organi deliberanti che abbiano un concreto interesse economico proprio o di parenti o affini entro il 4° grado ovvero di imprese o enti con i quali abbiano rapporto di amministrazione, vigilanza o prestazione d'opera e la deliberazione comporti modifiche alla situazione precedente.

**Art. 14**  
**DECADENZA , RIMOZIONE, SOSPENSIONE**

1. Gli istituti della decadenza, rimozione, sospensione e surroga sono regolati dalla legge.
2. Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio Comunale perché ne prenda atto ed adotti le deliberazioni conseguenti.
3. La surrogazione dei consiglieri decaduti ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità del surrogando.
4. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
5. In caso di sospensione decretata, il consigliere comunale sospeso non può esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

**Art. 15**  
**DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto e la conseguente surroga è regolata dalla legge.
2. Le dimissioni devono essere presentate personalmente e per iscritto, ed acquisite al protocollo dell'Ente mediante identificazione del consigliere dimissionario a cura del soggetto ricevente (Presidente del Consiglio o impiegato addetto al protocollo). In caso di impedimento, temporaneo o permanente, del consigliere dimissionario, la firma apposta sull'atto di dimissioni deve essere autenticata ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 e la presentazione al protocollo da persona delegata con atto autenticato. Per ciò che attiene il termine di validità dell'atto di delega, esso non può essere anteriore a giorni cinque da quello di presentazione delle dimissioni al protocollo.
3. Il consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive viene considerato decaduto previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un componente il collegio o di un elettore.
4. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Il consigliere interessato può esporre per iscritto o oralmente nel corso della relativa seduta le sue giustificazioni.
5. Il consigliere al momento in cui viene a conoscenza che non potrà partecipare alle riunioni del Consiglio ne darà comunicazione preventiva al Presidente del Consiglio Comunale.

**Art. 16**  
**DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico - amministrativo attraverso gli strumenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.
2. Oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, oppure mediante mozioni o risoluzioni per casi particolari o problemi generali.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame o un dibattito generale, senza adottare deliberazioni ma solo mozioni o risoluzioni, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze o mozioni così come previsto dalla legge e disciplinato dagli artt. 54 e seguenti del presente regolamento.
5. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo. Inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati nei modi e tempi previsti dai vigenti regolamenti.
6. I consiglieri comunali, ai fini dell'espletamento del loro mandato elettivo e in ossequio alla legge, hanno diritto al rilascio di copia di regolamenti, di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze, determinazioni e provvedimenti emessi dal Sindaco e dai suoi delegati e dai titolari di posizioni organizzative.
7. Ogni consigliere ha diritto di ricevere dai capi settore tutta la collaborazione necessaria per consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività amministrativa, senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.

8. Tutti i consiglieri sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio del comune. Infatti al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.

#### **Art. 17**

### **PROCEDURE PER L'ACCESSO E PER IL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. I consiglieri comunali, per poter prendere visione o ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del loro mandato, devono indicare il provvedimento o il documento che li interessa o comunque fornire il maggior numero possibile di dati per la loro individuazione.
2. L'istanza di accesso può essere proposta anche solo oralmente e deve essere proposta al Responsabile dell'Ufficio presso il quale si trovano gli atti richiesti.
3. L'esibizione degli atti sarà assicurata immediatamente.
4. La richiesta di copia, da presentarsi per iscritto, deve contenere gli estremi dell'atto di che trattasi, la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta, la data e la firma.
5. Il rilascio della copia avverrà entro i due giorni successivi a quello della registrazione della richiesta, salva la necessità di un tempo maggiore, comunque non superiore a gg. 15, dovuto alla particolare complessità e numero di atti da rilasciarsi.
6. Le copie sono rilasciate in carta libera ed in esenzione dei diritti di segreteria e con l'opposizione della seguente dicitura "Copia rilasciata in esenzione di bollo e senza spese al consigliere \_\_\_\_\_ per uso connesso alla carica".

#### **CAPO IV**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 18**

### **COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Il consigliere o i consiglieri eletti in una stessa lista hanno diritto a formare un Gruppo Consiliare.
2. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del gruppo.
3. Tre consiglieri comunali possono formare un gruppo autonomo.
4. Il consigliere che non fa parte di alcun gruppo è incluso, di ufficio, nel Gruppo Misto che non può designare un proprio capogruppo.
5. Ogni gruppo autonomo comunica al Presidente del C.C. il nominativo del proprio Capogruppo. Fino a quando non si avrà detta comunicazione, è considerato capogruppo il consigliere eletto col maggior numero di voti nella lista alla quale il gruppo si riferisce.

#### **Art. 19**

### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO. FUNZIONI E COMPOSIZIONE**

1. La conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del C.C. che la presiede, dal Vice Presidente che sostituisce quest'ultimo in caso di assenza ed impedimento e dai Capigruppo di tutti i Gruppi Consiliari.
2. La conferenza dei Capigruppo, convocata almeno una volta al mese o comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno, collabora con la Presidenza per garantire il buon funzionamento del Consiglio, esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e da deliberazioni del Consiglio e dà attuazione a quanto ad essa demandato, con proprie mozioni dal Consiglio. In particolare ha competenza per i problemi istituzionali del comune, nonché in materia di regolamento del Consiglio Comunale.
3. Alle riunioni della Conferenza ogni Capogruppo, qualora sia impossibilitato a partecipare, può essere sostituito da un altro consigliere appositamente delegato.

4. Il Presidente può convocare alla Conferenza dei Capigruppo, e deve farlo quando lo decide la conferenza stessa, Assessori, Funzionari e Consulenti del Comune, rappresentanti del Comune in enti e Società, Amministratori degli Enti dipendenti dal Comune e concessionari di servizi comunali. I soggetti sono tenuti a partecipare.
5. Le funzioni di segretario della Conferenza dei Capigruppo sono svolte o da un Funzionario o dipendente designato dal Segretario Comunale.

#### **Art. 20**

### **CONVOCAZIONE DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO. VALIDITA' DELLE SEDUTE E VOTAZIONI**

1. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vice Presidente del Consiglio Comunale che ne stabilisce l'ordine del giorno.
2. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate con almeno quarantotto ore di anticipo, riducibile a ventiquattro per motivate ragioni di urgenza. La convocazione deve contenere l'o. d. g. della riunione. La convocazione può essere effettuata anche telefonicamente nel rispetto dei tempi suddetti fermo restando l'obbligo di trasmissione dell'ordine del giorno.
3. Il Presidente può inoltre convocare la Conferenza dei Capigruppo con un anticipo minore di quello di cui al comma precedente quando sia deciso dalla Conferenza dei capigruppo stessa in una precedente riunione e di propria iniziativa per ragioni assolutamente non prevedibili.
4. Per ragioni connesse all'organizzazione dei lavori dell'adunanza, il Presidente del C.C. può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del C.C. e la può riunire in qualsiasi momento dell'adunanza del Consiglio. Qualora la seduta sia già stata dichiarata aperta, il Presidente la sospende ponendola ai voti.
5. Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capigruppo è necessaria la presenza di tutti i suoi componenti o loro legittimi sostituti. La mancanza del numero legale comporta la sospensione della seduta per 30 minuti.

#### **Art. 21**

### **IL CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' consigliere anziano colui che nelle elezioni abbia ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il Vice Presidente, il consigliere anziano presente in aula procede agli adempimenti previsti dal presente Regolamento.
4. Il consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

#### **CAPO V**

### **LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 22**

### **CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio Comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dall'art. 19 della L.R. n° 7/92.
2. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente e nei casi di inerzia previsti dallo Statuto, la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo Statuto. Negli stessi modi si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per Statuto.

3. Il Consiglio Comunale, secondo le previsioni statutarie, è di norma convocato in seduta non urgente per l'esercizio delle funzioni e l'adozione di provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che ne rendano necessaria la riunione.
5. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta, come previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, con avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri Comunali a parteciparvi.
6. L'avviso di convocazione deve precisare se la riunione ha carattere urgente o meno e se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri.

### **Art. 23**

#### **ORDINE DEL GIORNO**

1. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti, indicati in modo chiaro, specifico e tale da consentire di individuare con certezza l'oggetto da trattare, con specifica degli eventuali argomenti da discutere in seduta segreta.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, agli assessori nell'ambito della delega ricevuta, al Presidente ed ai consiglieri comunali. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dai successivi articoli.
3. La notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno, di norma va effettuata tramite messo notificatore ai sensi dell'art. 135 e seguenti del C.P.C. Su richiesta scritta dei singoli consiglieri può essere effettuata tramite p.e.c..
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.
5. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo on - line e copia sarà spedita al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dallo Statuto.

### **Art. 24**

#### **TERMINI DI CONSEGNA**

1. L'avviso di convocazione per le sedute non urgenti deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza. In detto termine sono inclusi i giorni ricorrenti per calendario; è computato il giorno della consegna ma non quello della riunione.
2. Per le riunioni convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilito per la riunione, ma in tal caso ogni deliberazioni, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente.
3. Per gli elenchi aggiuntivi agli argomenti già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta, gli avvisi devono essere recapitati con le modalità ed i termini previsti per le riunioni cui ineriscono.
4. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio per la quale era stato convocato.

**Art. 25**  
**PUBBLICAZIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute è pubblicato, a cura del Segretario Comunale, all'albo on – line nei termini di cui al precedente articolo.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell' avviso di convocazione e dell' ordine del giorno delle riunioni - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata:
  - Al Sindaco e agli Assessori;
  - Alla Prefettura;
  - Alle Forze dell'Ordine;
  - Agli uffici comunali interessati;
  - All' Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica (via e – mail).
3. L'avviso e l'ordine del giorno, negli stessi termini indicati, sarà affisso nei luoghi più frequentati e comunicato agli organi locali di informazione.

**Art. 26**  
**DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati in segreteria almeno cinque giorni prima della seduta. Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. Gli atti relativi alle riunioni convocate d'urgenza sono depositati almeno 24 ore prima della seduta.
2. La consultazione deve essere fatta durante l'orario di ufficio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non sia stata depositata, entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. All' inizio della seduta, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della riunione e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun consigliere avanza formale contestazione.

**Art. 27**  
**L'INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

1. Il Presidente del Consiglio cura che le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del rendiconto di gestione e degli altri argomenti per i quali sia richiesta una preventiva deliberazione della Giunta, siano trasmesse ai Capi gruppo consiliari assieme all'ordine del giorno. Con la comunicazione viene inviata copia delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
2. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti di ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.
3. Qualora le competenti Commissioni non esitino nei tempi previsti le proposte degli argomenti di cui al precedente primo comma o dei regolamenti, il Presidente del Consiglio, prima della scadenza dei termini fissati per legge o per regolamento, informa la conferenza dei Capi gruppo della loro iscrizione all'ordine del giorno della prossima seduta.

**Art. 28**  
**SEDUTE CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta urgente e non urgente. Le riunioni hanno luogo oltre che per determinazione del Presidente, su richiesta motivata dal Sindaco e per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica.
2. La riunione del Consiglio su richiesta del Sindaco o dei Consiglieri deve aver luogo entro venti giorni dalla data di presentazione della domanda, che deve indicare anche gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.



**Art. 29**  
**APERTURA DELL'ADUNANZA - NUMERO LEGALE**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Essa è valida se è raggiunto il numero legale, e cioè se interviene la maggioranza dei consiglieri in carica.
3. Il numero legale viene accertato mediante appello nominale. I consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente o per la votazione sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale ne darà atto nel verbale. Il Presidente prima, di ogni votazione, può far richiamare in aula, i consiglieri momentaneamente assentatisi.
4. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Se alla ripresa dei lavori manchi il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.
5. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo, si computano per unità. La eventuale mancanza del terzo dei consiglieri determina la cessazione dei lavori della seduta.
6. Nella seduta di prosecuzione, anche se all'inizio è presente la maggioranza dei consiglieri non è consentita, durante i lavori della seduta, l'applicazione delle disposizioni di cui al 4° comma.
7. Le disposizioni del numero legale non si applicano per le sedute destinate esclusivamente alla trattazione di interrogazioni ed interpellanze.

**Art. 30**  
**IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è segretario del Consiglio Comunale.
2. Il Segretario non può svolgere funzioni di verbalizzante delle sedute consiliari nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento all'art. 176 dell'Ordinamento Enti Locali.
3. In tali ipotesi il Segretario ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di segretario sono svolte dal consigliere comunale più giovane di età limitatamente alla trattazione dei relativi affari.
4. Per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza o assenza o impedimento, è previsto il vice segretario ai sensi dell'art. 52 della legge n° 142/90.

**Art. 31**  
**RIPRESE AUDIO E VIDEO**

1. Allo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico – amministrativa dell'Ente, è consentita la ripresa audio- visiva delle sedute consiliari pubbliche.
2. La relativa disciplina, nel rispetto dei principi di obiettività e di pluralismo dell'informazione, sarà oggetto di apposito regolamento.

**Art. 32**  
**DESIGNAZIONE DEGLI SCRUTATORI**

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportino votazioni a scrutinio segreto, Presidente dell'assemblea designa tre consiglieri per l'espletamento delle funzioni di scrutatore.
2. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, accerta e proclama l'esito della votazione.

**Art. 33**  
**REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROCESSO VERBALE**

1. Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto processo verbale che deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con indicazione degli astenuti.

2. Ogni consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed i motivi del medesimo. Ha altresì facoltà di chiedere che nel verbale siano riportate brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario. Può altresì richiedere al Presidente che il proprio intervento sia riportato integralmente a verbale: in tal caso il testo scritto dell'intervento viene consegnato al Segretario.
3. Eventuali frasi ingiuriose o calunniose, dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale.
4. Il verbale è firmato dal Presidente, dal consigliere anziano per preferenze individuali tra i presenti e dal Segretario comunale.
5. Il consigliere che propone rettifiche sulle proprie dichiarazioni riportate nel verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non é ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
6. Se il consigliere non si riconosce in un suo intervento riportato in atto deliberativo, ne chiede la modifica senza che il Consiglio Comunale si esprima su detta modifica. Il Consiglio Comunale, in tal caso, vota la delibera modificata.
7. Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.
8. Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario Comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
9. I verbali sono di norma sottoposti all' approvazione del Consiglio nella seduta successiva a quella cui si riferiscono. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti e se possano essere dati per letti. Se nessuno interviene o si oppone, si passa alla votazione sui verbali per i quali il Consiglio si esprime a scrutinio palese.

#### **Art. 34**

#### **COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente il Presidente comunica i messaggi e dà notizia di eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse del Consiglio; non dà lettura degli scritti anonimi e sconvenienti;
2. Sulle comunicazioni del Presidente può intervenire un solo consigliere per gruppo per non più di cinque minuti.

#### **Art. 35**

#### **TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine del loro inserimento nell'avviso di convocazione.
2. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno.
3. Ai sensi dell'art. 53 della Legge n° 142/90, come recepito dalla L.R. n°48/91, su ogni proposta di deliberazione deve reso parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente, dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile dei servizi finanziari.

#### **Art. 36**

#### **INVERSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Su proposta del Presidente o di uno o più consiglieri può essere deliberata l'inversione dell'ordine del giorno, con riferimento ad una o più questioni iscritte. Sulla proposta, che può essere illustrata per un tempo non superiore a cinque minuti, possono prendere la parola, per non più di cinque minuti, due consiglieri che parlino, rispettivamente, uno a favore e l'altro contro la proposta.

2. La proposta di inversione dell'ordine del giorno è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

#### **Art. 37**

### **ORDINE NELLA TRATTAZIONE DELL'ARGOMENTO**

1. Nella trattazione dell'argomento o proposta all'ordine del giorno si procede con il seguente ordine:
  - Discussione generale;
  - Discussione particolare su singoli articoli, capitoli o voci della proposta o argomento, sugli emendamenti e sub-emendamenti;
  - Votazione sugli emendamenti e sub-emendamenti e sugli articoli, capitoli e voci;
  - Votazione sull'intera proposta.

#### **Art. 38**

### **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 del Presidente del Consiglio o dell'assessore proponente. La relazione non può superare la durata di quindici minuti.
2. Per l'eventuale replica, successivamente è data la parola all'Amministrazione, per non più di quindici minuti.

#### **Art. 39**

### **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. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima, di norma, per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire, nella stessa discussione, per fatti nuovi o in dissenso con il proprio gruppo, una sola volta e per non più di cinque minuti ciascuno. Il Sindaco e l'assessore delegato per materia possono intervenire di norma per non più di dieci minuti ciascuno.
4. I Consiglieri devono parlare preferibilmente in piedi rivolti al Presidente, salvo che, per particolari ragioni, non siano dallo stesso autorizzati a parlare rimanendo seduti. Nessuno può interrompere il consigliere mentre parla, fatta eccezione per il Presidente il quale interviene per dare spiegazioni o chiarimenti. E' consentito lo scambio di turno tra i consiglieri iscritti a parlare. Se il consigliere iscritto a parlare non è presente in aula o rinuncia, decade dalla facoltà di intervenire nella discussione generale.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento abbiano parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta nei termini di cui ai precedenti commi, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, unicamente per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

#### **Art. 40**

### **COMPORAMENTO 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 svolgono gli interventi parlando dal proprio posto rivolti al Presidente e i componenti la Giunta rivolti al Consiglio.
4. 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. 41**

### **DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI**

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

#### **Art. 42**

### **POSSIBILITA' DI AUMENTO E DI CONTINGENTAMENTO DEI TEMPI DI INTERVENTO**

1. I tempi massimi di intervento stabiliti dai precedenti articoli sono raddoppiati quando la discussione riguarda le seguenti proposte di deliberazione:
  - Bilanci preventivi, variazioni di bilancio e rendiconti di gestione;
  - Statuto e sue variazioni;
  - Regolamenti e loro variazioni;
  - Costituzione di Aziende Speciali, partecipazione a Società di Capitali e Consorzi, Concessione a terzi di servizi comunali e indirizzi annuali e pluriennali agli stessi soggetti;
  - Gli atti per la formazione del Piano Regolatore e le sue varianti.
2. In ogni caso nessun intervento può comunque superare il tempo massimo di trenta minuti e nessun Gruppo può disporre di oltre sessanta minuti.

#### **Art. 43**

### **SANZIONI NEI CONFRONTI DEI PARTECIPANTI ALLE ADUNANZE**

1. Se un partecipante all'adunanza pronunci parole o assuma atteggiamenti ovvero disturbi con il proprio contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continui a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, o compia 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. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.
3. Tale esclusione può essere decisa dal Presidente anche dopo il solo primo richiamo, quando il responsabile trascenda a vie di fatto.
4. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta.
5. Qualora sorga un tumulto nel Consiglio, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo o, secondo l'opportunità, la scioglie.
6. Nei casi di cui ai precedenti 4° e 5° commi il Presidente, se necessario, ricorre alla forza pubblica per ripristinare l'ordine.

**Art. 44**  
**POTERI DI POLIZIA**

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

**Art. 45**  
**QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. E' 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 posto all'ordine del giorno.
2. Con la questione sospensiva viene richiesto di rinviare ad altra seduta l'esame dell'argomento in trattazione, precisandone i motivi.
3. Sulla questione pregiudiziale e sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di cinque minuti, il proponente e un consigliere per ciascun gruppo. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.
4. La questione pregiudiziale e sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono. Qualora siano poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

**Art. 46**  
**PRESENTAZIONE, DISCUSSIONE E VOTAZIONE SUGLI EMENDAMENTI O SUB-EMENDAMENTI**

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressione al testo del documento da porre in votazione.
2. I sub-emendamenti sono proposte di modifiche agli emendamenti.
3. Gli emendamenti devono essere presentati dai consiglieri o dalla Giunta anche per il tramite di un suo componente prima che si chiuda la discussione generale.
4. I sub-emendamenti possono esser presentati prima che si chiuda la discussione sugli emendamenti. Sia degli emendamenti che dei sub-emendamenti il Presidente dà lettura all'assemblea dopo che sono stati presentati alla Presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti.

**Art. 47**  
**RITIRO, RINUNCIA O DECADENZA DEGLI EMENDAMENTI E SUB-EMENDAMENTI**

1. Nel caso in cui il proponente ritiri l'emendamento o sub-emendamento o rinunci alla votazione, si procede ugualmente alla votazione se altro consigliere fa proprio, subito dopo l'annuncio, da parte del Presidente, del ritiro o della rinuncia, l'emendamento o sub-emendamento.
2. Se il consigliere che ha proposto l'emendamento o il sub-emendamento é assente dall'aula al momento della votazione, l'emendamento o il sub-emendamento é dichiarato decaduto, salvo che altro consigliere lo faccia proprio.

**Art. 48**  
**RICHIAMO AL REGOLAMENTO PER MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO PERSONALE**

1. Durante la discussione é 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, in caso di esplicita richiesta, la questione é posta in votazione.
3. Prima della votazione possono intervenire, per cinque minuti, un consigliere a favore e uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese se respingere la richiesta.

4. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto consista. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno ma, se l'interessato insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione, con votazione palese e a maggioranza dei presenti. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare nel complesso per più di 10 minuti.

#### **Art. 49**

### **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. Su ogni argomento l'ordine della votazione é stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine, fermo restando che una volta approvato un emendamento non viene messa in votazione un'altra proposta di senso contrario:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri abbia richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
3. Per i regolamenti, il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentino per iscritto proposte di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.
4. Prima della votazione i consiglieri hanno diritto alla parola, per non più di cinque minuti, per motivare il loro voto o per dichiarare la propria astensione.
5. Quando é iniziata la votazione non é più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.
6. Nel caso in cui il consigliere si astenga 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.
7. Tale attestazione deve essere parimenti effettuata tutte le volte che il consigliere si allontani dall'aula prima della votazione e richieda che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.

#### **Art. 50**

### **SISTEMI DI VOTAZIONE**

1. Le votazioni possono effettuarsi a scrutinio palese o a scrutinio segreto.
2. Di norma per le votazioni si procede a scrutinio palese.
3. La votazione a scrutinio palese si effettua per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale.
4. All'appello nominale si fa ricorso quando vi é la richiesta di almeno cinque consiglieri o per determinazione del Presidente. L'appello nominale é fatto dal Segretario seguendo l'elenco

dei consiglieri e ciascun consigliere deve rispondere con un "SI" o un "NO" ovvero con la parola "ASTENUTO".

5. E' adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposite schede, siglate dagli scrutatori, che, previo appello nominale dei consiglieri, vengono depositate da ciascuno di essi, dopo il voto, in apposita urna. Il Presidente deve avvertire i consiglieri sull'oggetto della votazione e deve assicurare la segretezza del voto. Il Segretario prende nota dei votanti. La votazione viene effettuata con la seguente procedura:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento tranne all'interno il timbro dell'ufficio di segreteria;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda "SI" per l'approvazione della proposta o "NO" in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intenda eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio.
  - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti.
  - d) quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
  - e) coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Chiusa la votazione, gli scrutatori contano le schede ed effettuano lo spoglio. Il Presidente constatato l'esito della votazione, ne proclama il risultato. 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.
7. Nel caso di scrutinio palese il metodo di votazione è scelto dal Presidente. Nel caso in cui il Presidente, anche su richiesta di alcuno dei consiglieri, disponga la controprova, non è consentito l'ingresso in aula di consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce. Per la controprova non è consentito l'appello nominale.
8. Nel caso in cui la votazione a scrutinio segreto riguardi la nomina ad incarichi o la elezione di membri effettivi o supplenti, si procede, salvo che per legge o Regolamento non sia disposto altrimenti, ad un'unica votazione per tutti i soggetti da eleggere o nominare.
9. Gli astenuti sono conteggiati nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.

#### **Art. 51**

#### **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. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa riunione.
4. Una proposta non approvata non può, nella stessa seduta, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una riunione successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 90 giorni.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

## **Art. 52**

### **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. 53**

### **PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, é tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.
2. Il Sindaco e gli Assessori, informati come da 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.
3. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione, i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione.
4. Qualora il Sindaco o l'assessore delegato oppure, in loro vece, l'assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.
5. Il Sindaco partecipa alla seduta del Consiglio dedicate alla valutazione della relazione sullo stato di attuazione del programma.

## **CAPO VI**

### **INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE – MOZIONI – O.D.G. PROPOSTE**

## **Art. 54**

### **PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE E MOZIONI**

1. I consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni, possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, o.d.g. 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.

## **Art. 55**

### **CONTENUTO DELL' INTERROGAZIONE**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco e alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, o se un fatto risulti vero, quali provvedimenti abbia già adottato od intenda adottare l'Amministrazione Comunale.
2. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti e deve avere risposta nel primo Consiglio Comunale utile sempre che pervenga almeno 10 gg. prima della data in cui avrà luogo la seduta.
3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere presentata anche durante la seduta subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà lettura al Consiglio. Il Sindaco o un assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro trenta giorni da quello della presentazione.



**Art. 56**  
**SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI**

1. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte conclusiva della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.
2. Lo svolgimento delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno non potrà, in ogni caso, occupare più di un'ora per ciascuna seduta.
3. Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti previa eventuale introduzione della durata di cinque minuti. Alla risposta del Sindaco o dell'assessore competente della durata massima di dieci minuti, l'interrogante può replicare unicamente per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti.
4. Qualora l'interrogante non sia soddisfatto o intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'o.d.g. della successiva seduta consiliare.
5. Qualora l'interrogante richieda espressamente una risposta scritta, l'interrogazione non viene calendarizzata nella seduta del Consiglio e si applicano in tal caso le prerogative previste dalla Legge e dallo Statuto.
6. Se l'interrogante non è presente alla seduta nella quale si tratta la propria interrogazione, la stessa decade e non viene più iscritta all'o.d.g.
7. L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

**Art. 57**  
**CONTENUTO E SVOLGIMENTO DELL'INTERPELLANZA**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco ed alla Giunta per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione od i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. Per la trattazione e la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità **ed i tempi** previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.
3. L'interpellante può dichiarare che in conseguenza della risposta presenterà apposita mozione.

**Art. 58**  
**MOZIONI**

1. La mozione è uno strumento di indirizzo politico attraverso il quale si danno direttive all'Amministrazione sul comportamento da tenere o le misure da prendere per affrontare una determinata questione.
2. La mozione, sottoscritta da almeno tre consiglieri, deve essere presentata per iscritto al Presidente nel corso della seduta consiliare. Il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale, assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
3. La mozione comporta sempre un voto deliberativo a conclusione del dibattito; la trattazione avviene nella parte conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

**Art. 59**  
**ORDINI DEL GIORNO**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica, relativamente a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale. Si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni relative alle mozioni.
2. Possono essere presentati ordini del giorno su iniziativa dell'amministrazione e dei consiglieri su competenze del Consiglio.
3. Gli ordini del giorno sono illustrati dai presentatori nel corso della discussione. Non sono ammessi ordini del giorno che siano redatti in termini sconvenienti o contrastanti con precedenti deliberazioni.

4. Sull'ammissibilità alla discussione decide il Presidente del Consiglio che lo iscrive all'ordine del giorno o, se presentato in seduta, lo mette in discussione previa votazione per alzata di mano. Gli ordini del giorno sono votati al termine della discussione generale, dando la precedenza a quelli con carattere sospensivo e pregiudiziale.

## **Art. 60** **DIRITTO D' INIZIATIVA**

1. I consiglieri hanno diritto d' iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano 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 deliberazioni concernenti materie di competenza del Consiglio Comunale ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto.
3. In tal caso il consigliere presenta al Presidente del Consiglio e per conoscenza al Sindaco una proposta deliberativa. Il Presidente del Consiglio la trasmette al settore di competenza per l'istruttoria e per corredarla dei pareri previsti dalla legge. Il Presidente iscrive, acquisiti i pareri di legge e anche quello della Commissione Consiliare Permanente, la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio (nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratti di variazioni di limitata entità possono, essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti fino al momento in cui la discussione é chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono trasmesse dal Presidente al settore di competenza che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di limitata entità nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, su richiesta del Presidente, i pareri vengono espressi nella stessa seduta. Allo scopo di acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione dell' argomento viene rinviata, su richiesta del Segretario e dietro proposta del Presidente, dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata dal Presidente del Consiglio all'adunanza successiva.

## **CAPO VII** **COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 61** **COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1. Qualora sia oggetto di previsione statutaria, il Consiglio elegge nel proprio seno Commissioni permanenti che, ove costituite, procedono al preventivo esame delle questioni sulle quali il Consiglio é chiamato ad adottare deliberazioni. I pareri delle Commissioni sono obbligatori, ma non vincolanti, in tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Ogni Commissione é composta da 5 membri, 3 di maggioranza e 2 di minoranza eletti dal Consiglio. Comunque nessun consigliere può far parte di più di due Commissioni Consiliari.
3. Nei casi previsti dal 1° 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.
4. Il Presidente del Consiglio è sempre invitato ai lavori delle Commissioni Consiliari senza diritto di voto.

## **Art. 62**

### **ELEZIONE DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE**

1. Ciascuna Commissione permanente é presieduta dal Presidente eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, nella seduta di insediamento.
2. Ciascun componente può votare soltanto per un nominativo.
3. 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.
4. Nel caso di dimissioni, si procede ad una elezione secondo quanto disposto dai commi precedenti.

## **Art. 63**

### **SEDUTE DELLA COMMISSIONE**

1. Le commissioni sono convocate ogni qual volta il Presidente lo ritenga necessario o gliene faccia richiesta il Sindaco o l'assessore al ramo o due componenti la stessa. Le riunioni delle Commissioni sono convocate ( anche telefonicamente ) con almeno 48 ore di anticipo riducibili a 24 ore per motivate ragioni di urgenza. La convocazione deve contenere l' o.d.g. della riunione.
2. Le sedute delle Commissioni permanenti sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti.
3. La mancanza del numero legale comporta la sospensione della seduta per trenta minuti. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei componenti.
4. 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.
5. In relazione alla materia da trattare, la Commissione può deliberare di ascoltare funzionari del Comune, esperti e tecnici estranei alla Amministrazione Comunale o rappresentanti di organizzazioni sindacali o sociali.
6. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

## **Art. 64**

### **SEGRETARIO DELLE COMMISSIONI**

1. Le funzioni di segretario delle Commissioni permanenti sono svolte da dipendente designato dal Segretario Comunale.
2. Il processo verbale delle sedute viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario stesso.
3. Di ciascun verbale deve essere, a cura del segretario, rimessa copia entro cinque giorni al Consiglio e data lettura ai componenti della Commissione nella seduta successiva alla quale esso si riferisce.
4. Compete inoltre al segretario curare la ricezione degli atti trasmessi alla Commissione rilasciandone ricevuta, provvedere ai vari adempimenti relativi alla convocazione della Commissione stessa, rilasciare attestazione in ordine allo svolgimento delle sedute, predisporre la documentazione necessaria ai lavori della Commissione.

## **Art. 65**

### **COMPETENZE DELLA COMMISSIONE PERMANENTE**

1. Le deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale, concernenti le materie ad esso demandate ai sensi della legge n° 142/90 e della L.R. n° 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, sono sottoposte al parere obbligatorio della Commissione Consiliare permanente competente per materia. Le altre deliberazioni del C.C. possono essere sottoposte al parere della Commissione Consiliare permanente competente per materia a richiesta del Sindaco o della G.C.
2. La Commissione può avanzare proposte e richieste al Consiglio, proposte al Sindaco e all'assessore competente, può chiedere ai predetti notizie sullo stato di attuazione delle decisioni adottate dal Consiglio e chiedere notizie, informazioni e documenti ai settori, uffici e servizi del Comune ed alle ditte che effettuano lavori o prestazioni affidate dal Comune.

3. La Commissione, prima di procedere all'esame delle singole questioni o proposte, può richiedere ad altre Commissioni il loro parere, anche limitatamente a singoli punti.
4. Per ciascuna questione o proposta la Commissione può nominare un relatore incaricato di riferire, per iscritto o verbalmente, in Consiglio.

#### **Art. 66**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Le Commissioni Consiliari permanenti esercitano le funzioni stabilite dallo Statuto e svolgono inoltre le attività ad esse demandate dal Consiglio con proprie mozioni.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno le seguenti competenze per materia:

#### **1^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Affari Generali - Modifiche Statutarie - Regolamenti - Personale - Vigilanza Urbana - Circolazione e Traffico - Commercio, Industria ed attività produttive - Annona e Mercati - Servizi a rete - Assunzione diretta di pubblici servizi - Consorzi - Circoscrizioni Territoriali - Istituzioni pubbliche comunali - Occupazione Giovanile, Affari legali e contenzioso - Servizi Sociali e Pubblica Istruzione.

#### **2^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Bilancio finanze - Tributi - Demanio - Patrimonio - Tesoreria Variazioni bilancio- Mutui - Economato - Debiti fuori bilancio.

#### **3^ COMMISSIONE CONSILIARE. PERMANENTE**

Igiene e sanità - Servizi ecologici - Lavori pubblici - Urbanistica - Edilizia privata e residenziale pubblica - Edilizia scolastica - Cantieri - Ville, Parchi e giardini - verde pubblico - Cimitero.

#### **Art. 67**

### **COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare, su proposta di almeno tre consiglieri, l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.
2. La commissione è composta da cinque Consiglieri comunali eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato ad uno, tre di maggioranza e due di minoranza. Il Presidente è eletto dalla commissione nel suo seno.
3. La commissione può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
4. 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.
5. I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del comune incaricato dal Presidente e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla 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.
6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

#### **CAPO IX**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 68**

### **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 Regolamento deve essere depositata nella sala delle riunioni del Consiglio Comunale, a disposizione dei consiglieri.

**Art. 69**  
**MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1. Il Consiglio apporta modifiche e integrazioni al presente regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

**Art. 70**  
**NORME 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. 71**  
**ABROGAZIONE NORME PRECEDENTI**

1. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate le precedenti disposizioni regolamentari relative al funzionamento del Consiglio Comunale e ogni altra che risulti in contrasto con le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

**Art. 72**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Le norme del presente regolamento entrano in vigore il quindicesimo giorno dalla loro ripubblicazione una volta divenuta esecutiva la deliberazione di relativa adozione.