



**COMUNE DI ASSORO**  
**PROVINCIA DI ENNA**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con delibera consiliare n. 08 del 22.02.2005**  
**modificato con successiva n. 52 del 21.10.2013**  
**e n. 31 del 06.08.2014**

## **INDICE GENERALE**

### **CAPO I° - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 2 - Luogo delle riunioni
- Art. 3 - Pubblicità delle riunioni
- Art. 4 - Adunanze aperte

### **CAPO II° - I CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 5 - Mandato elettivo
- Art. 6 - Obbligo di astensione del Consigliere
- Art. 7 - Decadenza, rimozione, sospensione del Consigliere
- Art. 8 - Diritti dei consiglieri

### **CAPO III° - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 9 - Prima adunanza
- Art. 10 - Giuramento e convalida dei Consiglieri
- Art. 11 - Elezione del Presidente e Vice Presidente
- Art. 12 - Il Presidente del Consiglio - Attribuzioni
- Art. 13 - Il Presidente del Consiglio - Attribuzioni e poteri
- Art. 14 - Presidente del Consiglio - Revoca
- Art. 15 - Ufficio di Presidenza

### **CAPO IV° - GLI ORGANI CONSILIARI**

- Art. 16 - I gruppi consiliari
- Art. 17 - La conferenza dei capigruppo

### **CAPO V° - COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 18 - Le Commissioni consiliari
- Art. 19 - Nomina del Presidente - Vice Presidente e delle Commissioni permanenti
- Art. 20 - Le sedute delle Commissioni permanenti
- Art. 21 - Segretario delle Commissioni
- Art. 22 - Competenze della Commissione permanente
- Art. 23 - Le Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 24 - Costituzione di Commissioni speciali
- Art. 25 - Il Consigliere Anziano

### **CAPO VI° - LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

- Art. 26 - Convocazione
- Art. 27 - Ordine del giorno
- Art. 28 - Termini di consegna
- Art. 29 - Pubblicazione
- Art. 30 - Deposito degli atti
- Art. 31 - L'informazione dei consiglieri

### **CAPO VII° - LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

- Art. 32 - Validità delle riunioni
- Art. 33 - Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

- Art. 34 - La partecipazione del Segretario
- Art. 35 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 36 - Ordine della discussione
- Art. 37 - Svolgimento della discussione
- Art. 38 - Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 39 - Inversione dell'Ordine del giorno
- Art. 40 - Mozione d'ordine e fatto personale
- Art. 41 - Presentazione - discussione e votazione sugli emendamenti
- Art. 42 - Presentazione di interrogazioni - interpellanze - mozioni
- Art. 43 - Contenuto dell'interrogazione
- Art. 44 - Svolgimento dell'interrogazione
- Art. 45 - Interrogazione con richiesta di risposta
- Art. 46 - Contenuto dell'interpellanza
- Art. 47 - Svolgimento dell'interpellanza
- Art. 48 - Contenuto della mozione
- Art. 49 - Trattazione della mozione

#### **CAPO VIII° - VOTAZIONE E DELIBERAZIONI**

- Art. 50 - Le votazioni
- Art. 51 - Forme di votazioni
- Art. 52 - Esito delle votazioni
- Art. 53 - Redazione del verbale
- Art. 54 - Approvazione del verbale

#### **CAPO IX° - AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA**

- Art. 55 - Principi generali
- Art. 56 - Risorse
- Art. 57 - Attività di gestione

#### **CAPO X° - NORME FINALI**

- Art. 58 - Relazione annuale dei rappresentanti del Comune presso altri Enti
- Art. 59 - Diffusione del Regolamento
- Art. 60 - Entrata in vigore

## **CAPO I° DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento, predisposto in applicazione dell'articolo 31 della legge 142/90, come recepito e modificato dalle norme regionali e dello Statuto di questo Comune, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le riunioni del Consiglio comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri.
2. Il Consiglio comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo di tutta l'attività dell'Ente. 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, dalle LL.RR. 25 e 30 del 2000, dallo Statuto e dal presente regolamento.
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 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 Capi gruppo o del Segretario comunale.
5. Qualora la decisione assunta venisse contestata, decide seduta stante il Consiglio Comunale con votazione palese, a maggioranza assoluta dei presenti.

### **Art. 2 Luogo delle riunioni**

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo Comunale; qualora circostanze speciali, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari o avvenimenti che richiedono
1. l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della Comunità, il Presidente del Consiglio determina il diverso luogo di riunione dando le motivazioni nell'avviso di convocazione.
2. Oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri e per il Segretario, devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco e i componenti la Giunta.
3. Nella stessa sala uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Se possibile, idoneo spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione espressamente autorizzati dal Presidente.
4. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, i dipendenti in servizio, le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.

5. Il Presidente dà avviso della riunione ai cittadini mediante manifesto o volantino (anche nella frazione di S. Giorgio) ove si rende nota la data e l'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
6. Il giorno in cui si tiene la riunione, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera italiana, quella europea e il gonfalone della Regione Siciliana.

### **Art. 3** **Pubblicità delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio comunale sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato
  1. al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento, segno di approvazione o disapprovazione.
  2. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati dati sensibili ed argomenti che implicino apprezzamento o giudizi sulle qualità morali di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
  3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della riunione.
  4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
  5. In ogni caso dovranno essere adottati, anche nella redazione dei verbali, tutti gli accorgimenti necessari per poter rispettare le disposizioni della legge 31.12.1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni sul trattamento di dati sensibili

### **Art. 4** **Adunanze aperte**

1. In casi particolari o per rilevanti motivi d'interesse della comunità su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, il Presidente può convocare il Consiglio comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali riunioni hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, 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 Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo
  1. 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, neanche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale.

## **CAPO II ° I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 5 Mandato elettivo**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica, lo status e le indennità 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 e, come previsto dall'apposito regolamento di attuazione della legge regionale 15 novembre 1982, n.128, l'obbligo del deposito delle dichiarazioni per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali.
3. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere assente, che non abbia preso parte alla deliberazione, che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o Commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se prevista, la presenza della minoranza.

### **Art. 6 Obbligo di astensione del Consigliere**

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.
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 dei Consiglieri o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.
3. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

## **Art. 7**

### **Decadenza, rimozione, sospensione del Consigliere**

1. La decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga, sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. Decadono dalla carica, a norma dell'art. 173 dell'ordinamento degli EE.LL. i Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio.
3. La decadenza è deliberata dal Consiglio Comunale ed è preceduta da formale contestazione delle assenze. La contestazione è effettuata dal Presidente del Consiglio e notificata all'interessato; essa deve indicare un termine perentorio non superiore a giorni 10, entro il quale far valere le cause giustificative delle assenze. La proposta di decadenza non può essere sottoposta a deliberazione prima di 15 giorni della notifica all'interessato ed è votata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica mediante scrutinio segreto.
4. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità del surrogando.
5. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
6. Il Consigliere Comunale ha il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e alle sedute delle commissioni consiliari di cui fa parte per l'intera durata dei lavori.

## **Art. 8**

### **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 o sottoposto al 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. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni o mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo. Inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati nei modi e tempi previsti dai vigenti regolamenti.

5. I Consiglieri comunali, con richiesta scritta, connessa all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di regolamenti, di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze, determinazioni e provvedimenti emessi dal Sindaco o da suoi delegati o dai dirigenti ed, inoltre, di petizioni presentate dai cittadini, ed il tutto fornito possibilmente anche su supporto informatico.
6. Mensilmente è trasmessa al domicilio dei consiglieri l'elenco delle delibere adottate dalla Giunta, ove possibile, su supporto informatico.

### **CAPO III° INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 9 Prima adunanza**

1. Entro 20 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 Consigliere neo eletto, anziano per numero di preferenze individuali, al quale spetta la Presidenza provvisoria della adunanza sino alla elezione del nuovo Presidente.
4. Nell'ipotesi di omissioni degli atti di cui al precedente comma, il Segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale per gli enti Locali, per l'esercizio dei poteri sostitutivi.

#### **Art. 10 Giuramento e convalida dei Consiglieri**

1. Fino alla 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 LE MIE FUNZIONI CON SCRUPOLO E COSCIENZA NELL'INTERESSE DEL COMUNE, IN ARMONIA AGLI INTERESSI DELLA REPUBBLICA E DELLA REGIONE"*. Successivamente gli altri consiglieri prestano giuramento con la stessa formula.
3. Del giuramento si redige processo verbale; i Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica.
4. Dopo aver prestato giuramento i consiglieri Comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.
5. Nella stessa adunanza, ed ove occorra, 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 alla elezione del Presidente e del vice Presidente del medesimo Consiglio.



**Art. 11**  
**Elezione del Presidente e 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 il Consiglio.
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. Il Consiglio Comunale procede successivamente alla elezione del Vice Presidente con le stesse modalità.

**Art. 12**  
**Il Presidente del Consiglio**  
**attribuzioni**

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 e ai suoi organi e ai Consiglieri.
2. In caso di assenza o impedimento o revoca il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal vice presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano, indipendentemente dalla lista di appartenenza.
3. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dalle altre norme vigenti in questo Comune e dal presente regolamento.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente sarà cura del Segretario informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

**Art. 13**  
**Presidente del Consiglio Comunale**  
**Attribuzioni e poteri**

1. Il Presidente svolge le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dalle vigenti norme regolamentari; convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capi gruppo; attiva le Commissioni consiliari. Inoltre, cura la programmazione delle risorse, le direttive per la gestione ed il controllo relativamente all'attività della struttura operativa che si occupa della funzionalità e dell'organizzazione del Consiglio e dei suoi organi.
2. Presiede il Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e fa osservare i tempi della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.
3. Il Presidente esercita i suoi poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze e il mantenimento dell'ordine e l'osservanza

della legge, dello Statuto e del regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, la riunione.

4. Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio comunale o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale, anche se non di competenza del Consiglio.
5. Cura la convocazione dei consigli e la diramazione degli avvisi assicurando un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio.
6. Firma, congiuntamente al Segretario Comunale ed al Consigliere Anziano i verbali e le deliberazioni del Consiglio Comunale.
7. Esercita i poteri di cui all'art. 185 dell'O.R.E.L

#### **Art. 14**

### **Presidente del Consiglio**

#### **Revoca**

1. Secondo quanto previsto dall'art.20 dello Statuto Comunale, in armonia con le leggi vigenti, il Presidente può essere revocato per ripetute violazioni della legge e dello Statuto e per inadempienze inerenti la propria funzione istituzionale.
2. Il Vice Presidente o, in caso di assenza, impedimento o inadempienza, il consigliere anziano provvederà a contestare gli addebiti al Presidente, che potrà spiegare i suoi motivi o giustificazioni prima della votazione della proposta di revoca.

#### **Art. 15**

### **Ufficio di Presidenza**

1. Al fine di coordinare e rendere funzionali le attività inerenti il Consiglio Comunale, i gruppi consiliari, le commissioni consiliari e i singoli consiglieri è istituito l'Ufficio di Presidenza composto dal Presidente, Vice-Presidente ed apposito personale amministrativo indicato dal Segretario Comunale.
2. Compito dell'Ufficio di Presidenza è quello di coordinare e raccordare le relazioni con l'Amministrazione Comunale, con i Settori Organizzativi del Comune nonché con i gruppi consiliari e le commissioni, permanenti o speciali.

### **CAPO IV°**

## **GLI ORGANI CONSILIARI**

#### **Art. 16**

### **I gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. **Il Gruppo Consiliare può essere costituito da un solo Consigliere comunale.**
2. Ogni gruppo nomina un capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è

individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.

3. I gruppi consiliari utilizzano per l'espletamento delle loro funzioni le risorse e le strutture di cui dispone l'Ufficio di Presidenza, nel rispetto della programmazione e delle direttive emanate dal Presidente e delle norme organizzative vigenti.

### **Art. 17**

#### **La Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e lo coadiuva nella organizzazione dei lavori del Consiglio.
2. Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del Consiglio e conflitti di competenza con gli altri organi del Comune.

### **CAPO V°**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 18**

#### **Le Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.15 - comma 3 dello Statuto - al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sui propri atti deliberativi, può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, Commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.
2. Può altresì costituire commissioni temporanee o speciali di studio per specifici problemi, oppure di indagine per controllare specifiche attività.
3. Le commissioni consiliari possono effettuare indagini conoscitive, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del Consiglio Comunale.
4. Le commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco o dall'Assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle commissioni consiliari, ma hanno facoltà e l'obbligo se invitati di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.
6. I pareri delle commissioni non sono vincolanti, in tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.
7. Le commissioni Permanenti sono formate in modo complessivamente proporzionale alla consistenza dei gruppi Consiliari; in ogni caso ogni Consigliere ha diritto a far parte di una Commissione.
8. Ciascuna commissione permanente è formata da cinque Consiglieri Comunali designati dai singoli capigruppo.
9. Il Presidente del Consiglio comunale prende atto delle designazioni e ne nomina i componenti e dà comunicazione della composizione delle singole commissioni al Consiglio Comunale.
10. Il Presidente, il Vice Presidente ed i singoli Consiglieri, indipendentemente dalla Commissione nella quale sono stati

designati, possono far parte delle altre commissioni Consiliari senza diritto di voto, come uditori.

### **Art. 19**

#### **Nomina del Presidente - Vice Presidente e Commissioni Permanenti**

1. Ogni commissione elegge al suo seno il Presidente ed il Vice Presidente, a maggioranza; nel caso in cui più componenti riportano un eguale numero di voti, risulta eletto il più anziano per numero di preferenze individuali riportate.
2. Nel caso di dimissioni, si procede ad una nuova elezione.

### **Art. 20**

#### **Le sedute delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente con preavviso, contenente l'ordine del giorno, ogni qualvolta il Presidente stesso lo ritenga necessario o gliene faccia richiesta. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco, l'Assessore al ramo o almeno 2 Consiglieri.
2. Onde evitare la contemporanea convocazione di più Commissioni, il Presidente della singola commissione concorderà tale convocazione con l'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.
3. Le sedute delle commissioni permanenti sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti.
4. In relazione alla materia da trattare la Commissione può deliberare di ascoltare funzionari del Comune o rappresentanti di organizzazioni sindacali o sociali.
5. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
6. Due o più Commissioni possono essere convocate da Presidente del Consiglio Comunale in seduta comune per questioni che rientrano nella competenza di ciascuna di esse.
7. A tutti i componenti delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate, spetta una indennità di presenza pari al gettone di presenza previsto per la partecipazione al Consiglio Comunale e per non più di una seduta al giorno.

### **Art. 21**

#### **Segretario delle Commissioni**

1. Assiste alle sedute delle commissioni un dipendente comunale con funzioni di segretario delegato dal Segretario Comunale.
2. Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del Segretario, un processo verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente e dallo stesso Segretario.
3. Il verbale della commissione viene letto ed approvato nella seduta successiva alla quale si riferisce.
4. Compete al segretario della commissione curare la ricezione degli atti, provvedere alla convocazione della commissione stessa, rilasciare attestazione in ordine alla partecipazione alle sedute dei singoli consiglieri, predisporre la documentazione necessaria ai lavori della Commissione.

**Art. 22**  
**Competenze della Commissione permanente**

1. Sulle deliberazioni di competenza del C.C., concernenti le materie demandate ai sensi della Legge 142/90 e L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, le commissioni permanenti possono esprimere pareri consultivi, da sottoporre al voto del Consiglio Comunale.
2. La Commissione può avanzare proposte e richieste al Consiglio, al Sindaco e all'Assessore competente, può richiedere 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, tramite la Segreteria.
3. La Commissione, prima di procedere all'esame delle singole questioni o proposte, può richiedere ad altre Commissioni il loro parere, anche limitatamente ai singoli punti..
4. Per ciascuna questione o proposta la Commissione può nominare un proprio relatore.
5. E' sempre in facoltà della minoranza nominare un proprio relatore.

**Art. 23**  
**Le Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Dopo la formazione dei gruppi consiliari, in seno al Consiglio possono essere istituite al massimo tre Commissioni Consiliari Permanenti, che hanno competenza rispettivamente nelle seguenti materie:
  - **1^ COMMISSIONE - "AFFARI GENERALI"**  
Affari generali e organizzazione degli Uffici e dei servizi - Decentramento - Personale - Affari legali e contenzioso - Gestione pubblici servizi - Consorzi - Circoscrizioni territoriali - Istituzioni pubbliche comunali - Istituzione di Consulte - Elezioni - Rapporti con CEE, Stato, Regione, Enti Locali, ANCI ed altri Enti - Servizi Demografici - Problemi e Servizi sociali - Emigrazione - Condizioni della gioventù - Sicurezza sociale - Beni ed attività culturali - Pubblica Istruzione - Sport - Biblioteca - Tempo libero.
  - **2^ COMMISSIONE - "PROGRAMMAZIONE ECONOMICA"**  
Agricoltura - Turismo - Mercati - Programmazione, Sviluppo economico, Commercio, Industria, Attività produttive - Problemi del lavoro, artigianato e cooperazione - Bilancio e finanze - Tributi - Demanio - Patrimonio - Tesoreria - Storno di fondi - Mutui - Economato - Nuovi impegni di spesa - Obbligazioni.
  - **3^ COMMISSIONE - "GESTIONE TERRITORIO"**  
Lavori pubblici - Urbanistica - Edilizia privata e residenziale pubblica - Edilizia scolastica - Impianti sportivi - Alloggi - Circolazione e traffico - Corpo dei Vigili e Polizia urbana - Igiene e sanità pubblica - Servizi ecologici - Toponomastica - Cimitero - Cantieri - Arredo urbano - Ville, parchi e giardini.

**Art. 24**  
**Costituzione di Commissioni speciali**

1. E' nella facoltà del Consiglio Comunale, nell'ambito delle proprie attribuzioni, procedere
2. Alla nomina di Commissioni speciali e alle proprie attribuzioni, procedere alla nomina di Commissioni speciali d'indagine, con riferimento agli Uffici dell'Amministrazione e su ogni altro argomento di pubblico interesse.
3. La composizione della Commissione Speciale, il numero dei componenti e la durata sono decisi dal Consiglio, assicurando che in seno alla Commissione sia garantita la rappresentanza della minoranza. Il Consiglio deve fissare il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio stesso.
4. Per la nomina del Presidente e del Vice Presidente e per il funzionamento della Commissione si applicano le disposizioni regolamentari sulle Commissioni Permanenti.

**Art. 25**  
**Il Consigliere anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha 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, trascorsa un ora dal previsto inizio della seduta, procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.
4. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

**CAPO VI°**  
**LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

**Art. 26**  
**Convocazione**

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello Statuto integrate dal presente regolamento. La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dall'art. 19 della L.R. 7/92.
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, come previsto dallo Statuto, è di norma convocato in riunione ordinaria-almeno 4 sedute annue secondo quanto previsto dallo Statuto- per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

4. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, il Consiglio è convocato in riunione straordinaria su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. La riunione deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.

**4. bis – I Consiglieri Comunali possono fare esplicita richiesta di ricevere l'avviso di convocazione tramite P.E.C., esonerando il messo da quanto previsto nei commi precedenti”.**

5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, che devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal Presidente, rilevanti ed indilazionabili che ne rendono necessaria la riunione.

6. La convocazione del Consiglio comunale è disposta, come previsto dallo Statuto e dal presente regolamento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta di prima convocazione e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi..

7. L'avviso di convocazione deve precisare se la riunione ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza, inoltre se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri. Inoltre dovrà contenere l'indicazione della data e dell'ora della seconda convocazione, evidenziando che non sarà diramato altro avviso.

8. Nei giorni di adunanza del Consiglio Comunale vanno esposte le bandiere di rito all'esterno dell'aula consiliare.

## **Art. 27 Ordine del giorno**

1. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto da trattare.

▪ **1- bis** – Il Presidente in una seduta consiliare se tenuta mensilmente, può iscrivere all'o.d.g. il punto relativo alle eventuali comunicazioni da parte dei consiglieri comunali. Ogni consigliere può fare le proprie comunicazioni nel limite temporale di tre minuti e, comunque tutte le comunicazioni dei consiglieri devono essere trattate in venti minuti. Alle comunicazioni fatte dai Consiglieri non può seguire alcun dibattito.

2. Sono specificati gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

3. Nell'O.d.g. sono iscritte in precedenza le proposte del Sindaco; le eventuali proposte non esitate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'o.d.g. della seduta successiva.

4. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale che rimette alla segreteria comunale, per essere conservati a corredo degli atti della riunione consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.

1. Qualora il consigliere non è rintracciabile al proprio domicilio, il messo comunale è tenuto ad informare il proprio dirigente che con telegramma, da spedire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso, comunica al consigliere che l'avviso di convocazione è affisso all'albo pretorio; con tale procedura si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione.
5. I Consiglieri che non risiedono nel territorio comunale devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.
6. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo pretorio e copia sarà spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al 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. 28** **Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le riunioni ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.
2. Per le riunioni straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario; non sono computati i giorni della consegna dell'avviso e quello della riunione.
4. Per le riunioni convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. In caso di sospensione o di rinvio della seduta è fatto obbligo di avvisare, tramite messo o con telegramma, i consiglieri assenti.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle riunioni 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 seconda convocazione non possono essere discussi nuovi argomenti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni o dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere non riscontrati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato come previsto dal precedente comma 5.
8. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna



contestazione a verbale, alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 29 Pubblicazione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni ordinarie, straordinarie e urgenti è pubblicato all'albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario comunale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle riunioni - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale:
  - a. al Sindaco e agli Assessori;
  - b. alla Prefettura;
  - c. alle Forze dell'ordine;
  - d. alla Polizia Municipale;
  - e. agli uffici interessati e agli organismi previsti dallo Statuto.

### **Art. 30 Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, all'atto della convocazione del Consiglio Comunale. Gli stessi atti relativi alla seduta del Consiglio possono essere forniti a tutti i consiglieri, a richiesta, su supporto informatico.
2. La consultazione può essere fatta durante l'orario di ufficio e, in casi particolari e per le convocazioni di urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, 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. 31 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 conto

consuntivo e degli altri argomenti per i quali è richiesta una preventiva deliberazione della Giunta, siano trasmesse ai Capi gruppo consiliari assieme all'ordine del giorno. Con la comunicazione viene inviata copia del provvedimento della Giunta e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.

## **CAPO VII° LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

### **Art. 32 Validità delle riunioni**

1. Il Consiglio comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica, tranne che nella seduta di seconda convocazione.
2. Nella o durante la seduta di inizio la mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la stessa è rinviata, in seconda convocazione, al giorno successivo a quello in cui è venuto meno il numero legale e alla stessa ora prevista nell'avviso di convocazione per l'inizio della seduta di prima convocazione, con i punti residui del medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati, tranne nei casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo della presenza di un terzo, si computano per unità.
4. Le sedute non possono iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione, o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. La presenza dei Consiglieri viene accertata mediante l'appello nominale, i cui risultati sono annotati a verbale. All'inizio della seduta di prima convocazione, qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto, e nelle more può disporre adempimenti o comunicazioni per i quali non sono previste votazioni.
5. In quest'ultimo caso, se trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello si constati il perdurare della mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dispone la sospensione della seduta.
6. Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si verifica al momento di ogni votazione e previo invito ai Consiglieri momentaneamente assenti a rientrare in aula.. 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.

7. Il Presidente, prima di ogni votazione può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che per assenze momentanee il numero dei Consiglieri, è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione da 5 a 10 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto, dispone ai sensi dei precedenti commi.
8. Di quanto sopra viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti e il nome degli assenti al momento della chiusura della seduta.

### **Art. 33**

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

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.
2. Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle riunioni del Consiglio comunale con funzioni di relazione, ma senza diritto di voto.
3. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione, i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire durante la discussione e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.
4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

### **Art. 34**

#### **La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dalla Statuto e dal presente regolamento anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione
2. Il Segretario, in caso di impedimento temporaneo o di astensione prevista dalla legge, può essere sostituito dal vice Segretario all'uopo autorizzato o dal Consigliere più giovane per età, escludendo il Presidente e il Consigliere anziano per voti. Il Consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.
3. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione.

## **Art. 35**

### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi relativi all'argomento in esame.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli la parola fino alla conclusione del punto in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se confermare l'interdizione.
4. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e, eventualmente, sentire i Capi gruppo presenti, per circoscrivere l'incidente e rimuoverne le cause. Alla ripresa il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per continuare regolarmente i lavori. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone al Consiglio, che decide in forma palese, i rimedi e le sanzioni, previste dal comma seguente, necessarie nei confronti degli interessati.
5. Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura il Presidente, sentiti i Capi gruppo presenti, applica direttamente la sanzione dell'espulsione dall'aula per quella seduta.
6. La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti, con esclusione della sospensione, si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

## **Art. 36**

### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori partecipano alle riunioni seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
2. Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.

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

### **Art. 37** **Svolgimento della discussione**

1. Terminata la lettura della proposta e l'eventuale illustrazione dell'argomento da parte del relatore o del sindaco o suo delegato, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire; quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Gli oratori debbono parlare rivolti al Presidente, stando in piedi, salvo che dallo stesso, per particolari ragioni, non siano autorizzati a restare seduti.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere 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 del Sindaco o del relatore.
4. Gli interventi relativi a questioni procedurali non possono superare i cinque minuti; gli interventi relativi alle dichiarazioni programmatiche, le relazioni semestrali, il piano regolatore, la Pianta Organica e tutti i principali documenti contabili, potranno avere una durata massima di 20 minuti.
5. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto di intervenire, precisando la loro posizione; i loro interventi debbono essere contenuti nei limiti di tempo di 5 minuti.
6. **Ogni Consigliere, qualora deve fare proprie comunicazioni, se inserito nell' o.d.g., deve esporle nel tempo limite di tre minuti. Qualora, diversi Consiglieri debbono fare comunicazioni, come da o.d.g., tutte le comunicazioni devono essere esitate entro il tempo limite di venti minuti.**

### **Art. 38** **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.
2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra riunione, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un

Consigliere per ciascun gruppo. II Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art. 39**

#### **Inversione dell'Ordine del giorno**

1. Su proposta del Presidente o di uno dei Consiglieri può essere deliberato il prelievo di uno o più argomenti iscritti all'o.d.g.
2. Sulla proposta , che può essere illustrata per un tempo non superiore a cinque minuti, possono prendere la parola due consiglieri che parlino uno a favore e l'altro contro.
3. La proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio.

### **Art. 40**

#### **Mozione d'ordine e fatto personale**

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine e, anche ai rappresentanti dell'esecutivo, per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno, decide il Presidente, ma in caso di esplicita richiesta la questione è posta in votazione.
2. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere o il rappresentante dell'esecutivo sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare una Commissione, presieduta dallo stesso Presidente e composta da altri due Consiglieri, garantendo al minoranza, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce per scritto, entro un termine di 60 giorni. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

### **Art. 41**

#### **Presentazione - discussione e votazione sugli emendamenti**

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da portare in votazione.
2. Gli emendamenti devono esser presentati dai consiglieri prima che si chiuda la discussione generale. **Gli emendamenti che richiedono il parere contabile e quello del Revisore dei Conti, devono essere presentati almeno due giorni prima della seduta consiliare se trattasi di seduta ordinaria e 24 ore prima nel caso di seduta straordinaria.**
3. Degli emendamenti, redatti per iscritto e firmati dai proponenti il Presidente da notizia all'assemblea.
4. Chiusa la discussione il Presidente mette a votazione gli emendamenti.

5. Se gli emendamenti sono approvati, il testo del documento si intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte o soppressioni indicati negli emendamenti.

#### **Art. 42**

#### **Presentazione di interrogazioni - interpellanze - mozioni.**

1. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato di controllo, possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano, anche indirettamente, la vita e l'attività dell'Amministrazione.
2. Possono pure rivolgere alla presidenza raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.
3. Allo svolgimento delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni è dedicata la prima ora delle sedute del Consiglio, dopo gli adempimenti di cui all'art. 23. Quelle non trattate vengono rinviate alla successiva convocazione.

#### **Art. 43**

#### **Contenuto dell'interrogazione**

1. L'interrogazione è una domanda presentata per iscritto, anche senza motivazione, al Sindaco, per sapere se un determinato fatto sia vero, se una data informazione sia pervenuta all'Amministrazione, se il Sindaco, la Giunta o il singolo Assessore intendono comunicare al Consiglio determinati fatti o documenti o abbiano preso o intendono prendere una risoluzione su oggetti determinati, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.

#### **Art. 44**

#### **Svolgimento dell'interrogazione**

1. L'interrogazione, avendo carattere informativo, non può dare luogo a discussione, ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore al ramo.
2. L'interrogazione ha diritto a replica per dichiarare se sia o non sia soddisfatto della risposta.
3. Il tempo concesso all'interrogazione non può eccedere i dieci minuti.
4. Ove le interrogazioni siano firmate da più consiglieri, il diritto di replica spetta soltanto ad uno dei firmatari.
5. L'interrogazione si intende ritirata se l'interrogante non si trovi presente nell'aula al momento in cui è posta in trattazione, la stessa può peraltro essere ripresentata.

#### **Art. 45**

#### **Interrogazione con richiesta di risposta**

1. E' nella facoltà dell'interrogante richiedere risposta scritta che deve essere fornita entro trenta giorni dalla data di ricezione.
2. Di tale risposta è data comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 46**

#### **Contenuto dell'interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta, per iscritto, al Sindaco, alla Giunta o al singolo Assessore circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta, nonché gli intendimenti che si intendono perseguire su determinate questioni.
2. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno dopo le interrogazioni.

#### **Art. 47**

#### **Svolgimento dell'interpellanza**

1. Il tempo concesso all'oratore per svolgere l'interpellanza non può eccedere i dieci minuti.
2. Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore, l'interpellante ha diritto di replica per non più di dieci minuti, per dichiarare se sia o non sia soddisfatto della risposta.
3. L'interpellanza può essere trasformata in mozione.
4. Ove l'interpellanza sia firmata da più consiglieri il diritto di replica spetta solo ad uno dei firmatari per ciascun gruppo.
5. Qualora i Capigruppo appositamente convocati dal Presidente del Consiglio lo consentono, le interpellanze relativi a fatti o argomenti identici o strettamente connessi possono venire raggruppate e svolte contemporaneamente. In tal caso il diritto di replica spetta ad uno dei firmatari di ciascuna interpellanza per ciascun gruppo.
6. L'interpellanza si intende decaduta se l'interpellante non sia presente al suo turno; può peraltro essere ripresentata.

#### **Art. 48**

#### **Contenuto della mozione**

1. Ogni mozione deve essere presentata da non meno di tre Consiglieri.
2. La mozione in un a proposta diretta a provocare una discussione su affari o questioni di particolare importanza ed a determinare un voto del Consiglio sui criteri che il Consiglio stesso, il Presidente, la Giunta o un Assessore devono seguire nella trattazione dell'affare o questione.

#### **Art. 49**

#### **Trattazione della mozione**

1. La mozione, deve essere posta all'ordine del giorno della successiva convocazione in sessione ordinaria.



2. Qualora i Capigruppo appositamente convocati dal Presidente del Consiglio lo consentono, più mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi possono formare oggetto di una sola discussione.
3. Sulla mozione parla per primo il proponente e possono intervenire nella discussione i Consiglieri che lo richiedono, oltre al Presidente e agli Assessori.
4. Esaurita la discussione, la mozione viene posta in votazione.

## **CAPO VIII° VOTAZIONI E DELIBERAZIONI**

### **Art. 50 Le votazioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato fruttuosamente l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, fra cui uno di minoranza, per l'incarico delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, per coadiuvare il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
5. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, mediante scrutinio palese, per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.  
Nel caso di votazioni con esito paritario il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b. votazione degli emendamenti;
  - c. per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione;
  - d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema
  - e. originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo

brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

### **Art. 51** **Forme di votazione**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo Statuto. Il Segretario comunale effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando SI se approvano la proposta o No se non l'approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
3. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede 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 con il timbro dell'ufficio di segreteria;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda SI per l'approvazione della proposta o No in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio.
  - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti.
  - d) quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominanti 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.
  - f) terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

### **Art. 52** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei **votanti** .

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta e nel numero dei presenti, tranne nei casi di astensione obbligatoria disciplinati dal precedente articolo 8.
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. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa riunione, 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 180 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. 53** **Redazione del verbale**

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. La loro redazione è curata, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale avvalendosi del Vice Segretario o di altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati sintetizzando con la chiarezza e la completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta, autorizzata nel corso della seduta dal Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari specie se possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il Consiglio può stabilire che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.

### **Art 54**

## **Approvazione del verbale**

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario comunale presenti alla seduta, e siglati dal funzionario che li ha stilati, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di segreteria o di presidenza.
2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima riunione utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti ed approvati. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono approvati all'unanimità, da parte dei presenti alla seduta di riferimento.
3. Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta.

## **CAPO IX° AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA**

### **Art. 55 Principi generali**

1. Il Presidente per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune.
2. Per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio può disporre, in relazione alle disponibilità del Comune, di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale.
3. Ai gruppi consiliari, di maggioranza e di opposizione, sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse e idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

### **Art. 56 Risorse**

1. Nel bilancio di previsione le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio, dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari, per le spese istituzionali connesse alle funzioni del Presidente del Consiglio e allo status dei Consiglieri sono allocate in modo da essere distinte dalle altre spese per gli organi istituzionali.

2. Le risorse devono essere correlate al numero dei Consiglieri, al loro status e condizione lavorativa, al numero di organismi consiliari formalmente istituiti, all'attività del Consiglio e dei suoi organismi, tenendo presente le limitazioni di bilancio.
3. La programmazione dell'utilizzo delle risorse è demandata al Presidente del Consiglio che, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, la specificherà con atti di indirizzo e programmazione al dirigente della struttura che si occupa del Consiglio e delle sue attività.
4. Le risorse per la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, gravano sui servizi istituzionali e sono affidate ai servizi di supporto del Comune.

### **Art. 57** **Attività di gestione**

1. Nei limiti delle risorse assegnate e secondo la programmazione e gli indirizzi stabiliti dal Presidente del Consiglio, il Capo settore preposto alla struttura operativa adotta tutti gli atti di gestione non riservati dalla legge o dallo Statuto al Presidente del Consiglio o al Sindaco.
2. Il Sindaco attribuisce al Capo Settore i compiti e le funzioni previste dall'articolo 51 della legge 142/90 così come recepita e modificata dalle norme della Regione.
3. Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei Consiglieri, indicando i motivi, il luogo, il modo e il tempo della missione. Il predetto Capo settore provvede alla liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione. Alla dichiarazione, tranne per le missioni dello stesso Presidente del Consiglio, dovrà essere allegata copia della relativa autorizzazione.
4. Il predetto Capo settore provvede anche alla liquidazione delle indennità di funzioni, del rimborso spese, dei gettoni e degli oneri previdenziali e assistenziali collegati alla presenza, mentre per le indennità periodiche e i relativi oneri il servizio finanziario provvederà direttamente all'emissione del relativo mandato di pagamento.

### **CAPO X°** **NORME FINALI**

#### **Art. 58** **Relazione annuale dei rappresentati del Comune presso altri Enti**

1. Le persone nominate a rappresentare l'Amministrazione in altri Enti, Consorzi, Comitati, Commissioni, Associazioni e simili, sono tenute a presentare, sulle relative attività una relazione al Presidente che ne informerà il Consiglio.
2. Su tale relazione potrà aprirsi un dibattito.

**Art. 59**  
**Diffusione del regolamento**

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata, a cura del Segretario Comunale, 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, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

**Art. 60**  
**Entrata in vigore**

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.