



# **CITTÀ DI CANICATTÌ**

## **REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE E COMMISSIONI CONSILIARI**

(Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 51 del 23 settembre 2016 )

(Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 27 luglio 2023)

## INDICE

### TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto - finalità
- Art. 2 Divieto di mandato imperativo – Funzioni – Incompatibilità – Consigliere anziano
- Art. 3 Diritto al gettone di presenza
- Art. 4 Interpretazione del regolamento
- Art. 5 Durata in carica del consiglio comunale
- Art. 6 Sede delle adunanze

#### CAPO II IL PRESIDENTE

- Art.7 Elezioni del Presidente
- Art. 8 Ufficio di Presidenza
- Art.9 Attribuzioni del Presidente del consiglio

#### CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 10 Costituzione dei gruppi consiliari
- Art. 11 Conferenza dei capi gruppi
- Art. 12 Funzionamento della conferenza dei capigruppo

#### CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 13 Costituzione e composizione
- Art. 14 Presidenza delle commissioni
- Art. 15 Convocazione delle commissioni
- Art. 16 Funzione delle commissioni
- Art. 17 Funzionamento delle commissioni
- Art. 18 Segreteria delle commissioni

#### CAPO V LE COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 19 Commissioni di indagine
- Art. 20 Commissioni di studio
- Art. 21 Convocazione e funzionamento delle commissioni

#### CAPO VI AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E CONTABILE

- Art. 22 Fondo per il finanziamento dell'attività del consiglio comunale
- Art. 23 Ripartizione del fondo
- Art. 24 Utilizzazione budget destinato all'Ufficio di Presidenza
- Art. 25 Utilizzazione somma destinata alle commissioni consiliari permanenti
- Art. 26 Utilizzazione somma destinata ai gruppi consiliari

**TITOLO II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**  
**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

**Art. 27** Riserva di legge

**CAPO II**  
**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 28** Entrata in carica - convalida

**Art. 29** Dimissioni

**Art. 30** Decadenza e rimozione dalla carica

**CAPO III**  
**DIRITTI**

**Art. 31** Diritto di iniziativa

**Art. 32** Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

**Art. 33** Svolgimento delle interrogazioni

**Art. 34** Interrogazioni a risposta immediata - "*Question time*"

**Art. 35** Mozione di sfiducia al Sindaco e revoca del Presidente del consiglio

**Art. 36** Svolgimento delle mozioni

**Art. 37** Mozione d'ordine

**CAPO IV**  
**ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 38** Diritto di esercizio del mandato elettivo

**Art. 39** Partecipazione alle adunanze

**Art. 40** Astensione obbligatoria

**Art. 41** Responsabilità personale - Esonero

**CAPO V**  
**NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 42** Nomine e designazioni di consiglieri comunali

**Art. 43** Funzioni rappresentative

**TITOLO III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

**Art. 44** Competenza

**Art. 45** Convocazione del consiglio comunale

**Art. 46** Modalità di convocazione del consiglio comunale

**Art. 47** Ordine del giorno

**Art. 48** Procedura e tempi di convocazione

**Art. 49** Avviso di convocazione - Notifica - termini

**CAPO II**  
**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**  
**Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

**Art. 50** Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

- Art. 51** Deposito degli atti  
**Art. 52** Adunanza di prima convocazione  
**Art. 53** Adunanza di prosecuzione  
**Art. 54** Partecipazione del Sindaco e dei componenti della Giunta

**CAPO III  
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

- Art. 55** Adunanze pubbliche  
**Art. 56** RegISTRAZIONI audio video  
**Art. 57** Adunanze segrete  
**Art. 58** Adunanze aperte

**CAPO IV  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 59** Comportamento dei consiglieri  
**Art. 60** Ordine della discussione  
**Art. 61** Comportamento del pubblico  
**Art. 62** Ammissione di funzionari e consulenti in aula

**CAPO V  
ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 63** Ordine di trattazione degli argomenti  
**Art. 64** Disciplina della discussione  
**Art. 65** Questione pregiudiziale e sospensiva  
**Art. 66** Fatto personale  
**Art. 67** Termine dell'adunanza

**CAPO VI  
PARTICIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE  
PROCESSI VERBALI**

- Art. 68** Partecipazione del Segretario all'adunanza  
**Art. 69** Verbale dell'adunanza - Redazione e firma  
**Art. 70** Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

**TITOLO IV  
LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I  
COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

- Art. 71** Competenza

**CAPO II  
LE DELIBERAZIONI**

- Art. 72** Forma e contenuti  
**Art. 73** Approvazione - Revoca - Modifica

**CAPO III  
LE VOTAZIONI**

- Art. 74** Designazioni e funzioni degli scrutatori
- Art. 75** Modalità generali di votazione
- Art. 76** Votazioni in forma palese
- Art. 77** Votazioni per appello nominale
- Art. 78** Votazioni segrete
- Art. 79** Esito delle votazioni
- Art. 80** Deliberazioni immediatamente eseguibili

**TITOLO V  
DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 81** Disposizioni transitorie
- Art. 82** Abrogazione di norme - Entrata in vigore - Pubblicità e diffusione
- Art. 83** Modifiche e sostituzioni al regolamento
- Art. 84** Rinvio dinamico

TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

**Art. 1**

**Oggetto - Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del consiglio comunale, delle commissioni comunali e dei consiglieri nell'ambito e nel rispetto delle disposizioni dettate dall'Ordinamento Amministrativo degli Enti locali nella Regione Siciliana, approvato con legge regionale 15 marzo 1963, n° 16 (come nel tempo modificata ed integrata) e dallo Statuto Comunale.
2. L'attività del consiglio comunale e le funzioni dei consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

**Art. 2**

**Divieto di mandato imperativo - Funzioni - Incompatibilità - Consigliere anziano**

1. I consiglieri comunali esercitano i diritti e le funzioni loro conferite nell'ambito delle prerogative previste dalla legge, dallo statuto comunale, dal presente regolamento e dalle disposizioni contenute nei regolamenti comunali. A tale fine partecipano alle sedute del consiglio e delle commissioni di cui sono componenti.
2. Ogni consigliere rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
3. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva il consigliere comunale ha piena libertà di azione, di espressione e di voto, nei limiti di cui al comma primo del presente articolo.
4. Le ipotesi di incompatibilità e gli obblighi di astensione che gravano in capo ai consiglieri comunali sono disciplinati dalla legge.
5. Ad ogni fine previsto dal presente regolamento e quando non risulti altrimenti specificamente espresso da disposizioni contenute in fonti normative di rango superiore è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta costituita dai voti di preferenza. In caso di parità è consigliere anziano il più anziano di età. In caso di impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che abbia ottenuto la più alta cifra elettorale costituita dai voti di preferenza ed in caso di parità il più anziano di età.

**Art. 3**

**Diritto al gettone di presenza**

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle adunanze del consiglio comunale o delle commissioni che ne costituiscono articolazione.
2. In relazione alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, non compete alcuna spettanza ai consiglieri, ancorché presenti, se l'organo di cui fanno parte non può costituirsi validamente per mancanza del numero legale.
3. Se nella medesima giornata, ancorché ad orari diversi, risultino convocate una seduta consiliare ed una seduta di commissione, al consigliere comunale che abbia effettivamente partecipato sia ai lavori del consiglio comunale che alla seduta di commissione compete un solo gettone di presenza, ferma restando quanto previsto dal comma 2.
4. La disciplina del rimborso delle spese di viaggio è interamente regolata dalla legge, che ne stabilisce presupposti e criteri.

#### **Art. 4**

##### **Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla conferenza dei Capi gruppo.
3. La conferenza dei capi gruppo esprime un parere tenendo presenti i principi generali desumibili dall'ordinamento degli enti locali in Sicilia, che sarà rimesso al consiglio che deciderà con il voto della maggioranza dei consiglieri. Il voto espresso dal consiglio costituisce, per la questione trattata, interpretazione autentica del presente regolamento, da tenere in considerazione per future questioni analoghe ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
4. Quando nel corso delle adunanze del consiglio comunale si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, le relative determinazioni sono adottate dal Presidente del consiglio, ispirandosi ai principi generali desumibili dall'ordinamento degli enti locali in Sicilia, udito il parere del Segretario generale. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile il Presidente del consiglio comunale sospende brevemente la seduta e riunisce i capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Nei casi di particolare complessità, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui ai commi precedenti.

#### **Art. 5**

##### **Durata in carica del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

#### **Art. 6**

##### **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nella Sala consiliare del Palazzo Municipale.
2. Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capi gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del consiglio comunale all'esterno del palazzo municipale viene esposta la bandiera italiana, la bandiera regionale e quella della comunità europea; all'interno dell'aula consiliare viene esposto il gonfalone della città.

### **CAPO II**

#### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 7**

##### **Elezione del Presidente**

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida ed eventuali surroghe, procede nel suo seno alla elezione del Presidente, la cui elezione avviene secondo quanto disposto dall'art. 19, comma 1 della legge regionale n. 7 del 1992, come nel tempo modificato ed integrato.
2. Nella medesima seduta, ove possibile, il Consiglio Comunale elegge altresì due Vice presidenti, dei quali uno vicario, che costituiscono l'ufficio di presidenza.

3. Per l'elezione dei due Vice Presidenti si applicano le stesse modalità di elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 8**

##### **Ufficio di Presidenza**

1. E' istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale.
2. Esso è composto da tre componenti che sono il Presidente del Consiglio, e due Vice presidenti, di cui uno vicario.
3. L'Ufficio di Presidenza si avvale di personale amministrativo di categoria professionale adeguata. L'assegnazione del personale è disposta dal Segretario generale d'intesa con il Presidente del Consiglio.
4. Il Presidente del consiglio può avvalersi dell'Ufficio di Presidenza per programmare, in termini organizzativi, iniziative istituzionali della Presidenza e delle Commissioni consiliari e/o per l'adozione di misure organizzative necessarie all'efficiente esercizio delle funzioni attribuite al consiglio comunale. L'Ufficio di Presidenza collabora con il Presidente in tutte le iniziative che questi ritenga di sottoporgli. Il Presidente del consiglio può delegare al Vice Presidente o ad altro componente dell'Ufficio di Presidenza lo svolgimento di specifici compiti
5. Il Presidente del Consiglio comunale non può essere componente delle commissioni consiliari fatta salva la facoltà dello stesso di partecipare alle sedute delle commissioni senza diritto di voto.

#### **Art. 9**

##### **Attribuzioni del Presidente del consiglio**

1. Il Presidente del consiglio comunale, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo statuto, rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla vigente normativa e dalle norme statutarie.
2. Il Presidente del consiglio comunale, nell'ambito delle proprie attribuzioni: a) promuove e cura i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, le istituzioni e di tutti gli altri organismi ai quali il Comune partecipa; b) provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare; c) modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento; d) concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; e) pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; f) determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato; g) convoca e presiede il consiglio comunale; h) dirige il dibattito ed esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento; i) ha facoltà di sospendere o sciogliere la seduta nei casi previsti dalla legge.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la Presidenza del Consiglio comunale è assunta dal Vice Presidente Vicario. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente Vicario, la presidenza è assunta dal Vice Presidente. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente, la presidenza è assunta dal Consigliere più anziano per voti.

#### **CAPO III**

##### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 10**

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

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 24, comma 4 dello Statuto comunale, da almeno un decimo dei consiglieri assegnati. Il quoziente derivante dall'applicazione della suddetta percentuale è arrotondato all'unità inferiore, se il primo decimale è inferiore a cinque, o all'unità superiore, se esso è uguale o superiore a cinque.



3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del consiglio il nome del capo gruppo, del vice capo gruppo e la composizione del gruppo stesso, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere tempestivamente segnalate le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali e nel caso di parità di preferenze il maggiore di età. Ad ogni gruppo è concesso l'utilizzo di un locale comunale idoneo per svolgere la propria attività come previsto dallo Statuto.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo di nuova appartenenza.

5. Qualora più Consiglieri, almeno un decimo dei consiglieri assegnati all'organo, non intendano confluire nei gruppi esistenti, possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio da parte dei Consiglieri interessati.

6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare e si considera confluito nel gruppo misto.

#### **Art. 11**

##### **Conferenza dei Capi gruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente per le adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

#### **Art. 12**

##### **Funzionamento della conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del consiglio o dal Vice Presidente in caso di impedimento del Presidente. Alla riunione possono partecipare, se richiesti, il Sindaco o un suo rappresentante, il Segretario generale ed eventualmente il dirigente proponente l'atto deliberativo.

2. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Capi gruppo.

3. La riunione della conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

4. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei Capi gruppo, l'amministrazione comunale assicura ai gruppi consiliari quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che compongono i singoli gruppi.

5. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un dipendente comunale all'uopo designato o in mancanza dal consigliere meno anziano presente.

#### **CAPO IV**

##### **LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 13**

##### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale costituisce al suo interno, per tutta la durata del mandato, numero sei Commissioni permanenti, di cui quattro composte da sette Consiglieri Comunali e due (la I<sup>^</sup> e la II<sup>^</sup>) formate da nove Consiglieri Comunali, con il compito di favorire il migliore esercizio delle sue funzioni, formulare proposte al consiglio comunale, dare pareri sugli atti fondamentali, svolgere attività istruttorie sugli atti di competenza del Consiglio Comunale, esaminando ed approfondendo le questioni di relativo interesse.

2. Sono costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti, che si pronunciano su questioni relative alle materia di propria competenza:

**a. COMMISSIONE I<sup>^</sup>** = *AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - BILANCIO, FINANZE E POLITICHE FINANZIARIE - PROGRAMMAZIONE ECONOMICA/FINANZIARIA - PATRIMONIO COMUNALE*;

**b. COMMISSIONE II<sup>^</sup>** = *POLITICHE SOCIO-SANITARIE, A FAVORE DELLA FAMIGLIA, DEI MINORI E DEI DISABILI, DELLE PARI OPPORTUNITA' - SALUTE PUBBLICA - INTEGRAZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE*';

**c. COMMISSIONE III<sup>^</sup>** = *INFRASTRUTTURE E GESTIONE DEL TERRITORIO - POLITICHE AMBIENTALI, ENERGETICHE - AGENDA DIGITALE*;

**d. COMMISSIONE IV<sup>^</sup>** = *POLITICHE GIOVANILI, SCOLASTICHE, CULTURALI, SPORTIVE, TURISTICHE - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI, DEMOCRAZIA PARTECIPATA*;

**e. COMMISSIONE V<sup>^</sup>** = *POLIZIA LOCALE E SICUREZZA STRADALE - SERVIZI PUBBLICI LOCALI - PROTEZIONE CIVILE - MOBILITA' URBANA*;

**f. COMMISSIONE VI<sup>^</sup>** = *ATTIVITA' PRODUTTIVE - POLITICHE COMUNITARIE E DEL LAVORO - MARKETING TERRITORIALE*.

3. Nel caso in cui la questione da trattare sia controversa o sussistano dubbi circa la competenza per materia delle commissioni il Presidente del consiglio comunale, d'intesa con l'ufficio di Presidenza, determina l'assegnazione dell'argomento ad una commissione.

4. Le commissioni consiliari permanenti durano in carica sino alla data fissata per l'elezione di rinnovo del consiglio comunale, sono formate in misura complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari e sono nominate, con criterio proporzionale, dal Presidente del Consiglio comunale, sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo consiliare, entro la prima seduta successiva agli adempimenti di prima adunanza. Ogni consigliere comunale ha diritto di essere nominato in almeno una commissione e non può far parte di più di due commissioni.

5. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente della commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Presidente del Consiglio comunale procede alla sua sostituzione.

6. Gli ordini del giorno e i relativi verbali delle commissioni, comprensivi dell'orario di inizio e termine della seduta e dei partecipanti, sono pubblicati a norma di legge nella sezione dedicata al consiglio comunale e alle commissioni del sito internet istituzionale dell'ente.

#### **Art. 14**

##### **Presidenza delle commissioni**

1. Ogni commissione, nella prima seduta, che viene convocata dal componente più anziano per età della commissione, elegge tra i suoi componenti il Presidente e il Vice Presidente.

2. In entrambe le votazioni, che avvengono a scrutinio palese, può essere votato un solo nominativo e risulta eletto chi riporta il maggior numero di voti. In caso di parità di voti prevale il più anziano di età.

3. La prima riunione della commissione deve essere convocata entro venti giorni da quello in cui il provvedimento di nomina è diventato esecutivo.

4. In caso di contemporanea vacanza della carica di Presidente e di Vice Presidente la riunione della Commissione, anche per il rinnovo delle cariche suddette cariche, è convocata dal componente della commissione più anziano per età entro cinque giorni dalla contemporanea vacanza. Qualora il componente anziano non provveda nei termini suddetti, sarà cura del Presidente del consiglio comunale convocare la commissione entro i successivi cinque giorni.

#### **Art. 15**

##### **Convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente della commissione convoca e presiede la commissione.

2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, presentata da almeno due componenti della commissione. La riunione è tenuta entro cinque giorni dalla presentazione della richiesta.

3. La convocazione della commissione è disposta con avviso scritto e contiene l'indicazione del giorno e del luogo dell'adunanza e dell'ordine del giorno da trattare; essa è recapitata ai componenti della commissione almeno due giorni prima o, nei casi di urgenza, un giorno prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

4. Alla riunione possono essere invitati il Sindaco, gli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione ed i responsabili dei servizi.

#### **Art. 16**

##### **Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti dalla legge.

2. Le commissioni esprimono parere sulle proposte di deliberazione consiliari. I pareri delle commissioni sono obbligatori ma non vincolanti. Si prescinde dal parere ove lo stesso non sia reso entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta.

3. Le commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione o mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza.

4. Le relative proposte sono trasmesse al Presidente del consiglio comunale, per l'inserimento all'ordine del giorno del consiglio comunale, munite dei pareri previsti dalla vigente normativa.

#### **Art. 17**

##### **Funzionamento delle commissioni**

1. Le riunioni delle commissioni sono valide con l'intervento della maggioranza dei componenti ed i pareri sono espressi con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, espresso in forma palese. La mancanza del numero legale all'ora fissata per l'adunanza (prima convocazione) ovvero nel corso dei lavori comporta il rinvio all'ora successiva (seconda convocazione). In seconda convocazione, per la validità della seduta e per le decisioni da adottare si applica quanto previsto nel primo capoverso del presente comma. L'ulteriore mancanza del numero legale all'ora fissata per la seconda convocazione ovvero nel corso dei lavori comporta lo scioglimento della seduta e la sua riconvocazione.

2. Il Sindaco ed i componenti della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni delle commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Anche se non invitati hanno facoltà di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari, senza diritto di voto e senza percepire gettone di presenza, i componenti dell'ufficio di Presidenza del consiglio comunale, i capi gruppo consiliari e i presidenti delle commissioni diverse da quella che tiene la seduta.

3. Per l'esame di specifici argomenti, le commissioni possono ascoltare funzionari del Comune e soggetti esterni, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, ovvero espressioni rappresentative della comunità locale.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, e si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei componenti della commissione.

5. Il verbale di seduta della commissione deve riportare l'ordine del giorno, l'attività svolta, l'orario di inizio e di fine dei lavori, nonché i componenti presenti ed quelli assenti. Il verbale è trasmesso alla Presidenza del consiglio comunale e pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente ai sensi di quanto previsto dall'art. 21-bis della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30 (inserito dall'art. 4 della legge regionale 26 giugno 2015, n. 11).

#### **Art. 18**

##### **Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale incaricato dal Segretario generale con formale disposizione di servizio.

2. Spetta al segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo.
3. Il segretario della commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione stessa e redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono.
4. Copia degli avvisi di convocazione e dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario generale. I verbali delle adunanze vengono depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, affinché possano essere consultati dai consiglieri comunali.
5. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario generale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali delle commissioni che riguardano la materia finanziaria, il bilancio di previsione e consuntivo, il controllo di gestione e gli investimenti sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

## CAPO V LE COMMISSIONI SPECIALI

### Art. 19 Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio comunale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 dello statuto comunale, nell'esercizio della sua funzione di controllo politico-amministrativo, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti tenuti dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi e da amministratori comunali. La deliberazione con la quale si istituisce la commissione di indagine su una specifica materia indica anche il termine entro il quale i relativi lavori devono essere conclusi.
2. La commissione, nominata dal Presidente del consiglio su designazione dei capi gruppo, che designeranno anche eventuali sostituti, è composta da consiglieri comunali in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.
3. La commissione è presieduta da un rappresentante della minoranza, che ne coordina l'attività, può disporre audizioni ed attivare l'accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario generale dell'ente mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine e ad esso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di componenti del Consiglio e della Giunta, dei Revisori dei conti, del Segretario generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei dipendenti comunali, nonché dei rappresentanti del Comune in altri organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi di ottemperare. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate sino alla presentazione al consiglio comunale della relazione finale della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.
6. Le riunioni della commissione di indagine non sono pubbliche. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del Presidente della commissione, dal Segretario generale.
7. Qualora la commissione non riesca a concludere - per motivate ragioni - i lavori entro il termine stabilito dalla deliberazione di istituzione, essa può richiedere al Presidente del consiglio comunale una proroga, illustrandone le ragioni. Il Presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, decide in merito indicando un congruo termine per la conclusione dell'attività in caso di accoglimento della richiesta. Alla scadenza del nuovo termine l'indagine si considera conclusa e la commissione disciolta.

8. Qualora la relazione conclusiva non sia approvata da tutta la commissione, possono essere presentate una o più relazioni di minoranza. Nella relazione al consiglio comunale il Presidente della commissione o il relatore incaricato espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, specificando se vi siano relazioni di minoranza ed indicandone i risultati. Il consiglio comunale, preso atto della relazione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o, in caso diverso, esprime al Sindaco o alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la stessa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

9. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione d'indagine conclude la propria attività e decade automaticamente. Gli atti e i verbali vengono depositate presso l'Ufficio di Presidenza del consiglio comunale per l'archiviazione.

#### **Art. 20**

##### **Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale può istituire - a maggioranza assoluta dei suoi componenti - apposite commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi tra le competenze allo stesso attribuite dalla legge, determinandone la composizione numerica e strutturale, in modo che vengano rappresentati, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari.

2. La deliberazione con la quale si istituisce la commissione di studio su una specifica materia indica anche il termine entro il quale i relativi lavori devono essere conclusi.

3. I componenti della commissione di studio sono nominati dal Presidente del consiglio su designazione dei capi gruppi, in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.

4. Qualora la commissione non riesca a concludere - per motivate ragioni - i lavori entro il termine stabilito dalla deliberazione di istituzione, essa può richiedere al Presidente del consiglio comunale una proroga, illustrandone le ragioni. Il Presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, decide in merito indicando un congruo termine per la conclusione dell'attività in caso di accoglimento della richiesta. Alla scadenza del nuovo termine l'indagine si considera conclusa e la commissione disciolta.

#### **Art. 21**

##### **Convocazione e funzionamento delle commissioni**

1. Per la convocazione ed il funzionamento delle commissioni d'indagine e di studio si applicano le norme previste nel precedente capo IV.

### **CAPO VI**

#### **AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E CONTABILE**

#### **Art. 22**

##### **Fondo per il finanziamento dell'attività del Consiglio comunale**

1. Il Comune di Canicattì, riconoscendo al consiglio comunale - nel rispetto della distinzione dei ruoli, delle prerogative e delle competenze dei vari organi dell'ente - il ruolo di interprete della volontà popolare espressa dai vari gruppi consiliari, allo scopo di valorizzarne l'autonomia e la rappresentatività politico-amministrativa istituisce nel bilancio di previsione e nel piano esecutivo di gestione un apposito intervento per il finanziamento delle spese e delle iniziative promosse dall'Ufficio di presidenza, dalle commissioni consiliari e dai gruppi consiliari.

2. Il fondo di cui al comma 1 ha finalità diverse dagli ordinari stanziamenti previsti per il funzionamento degli organi istituzionali del Comune ed è determinato annualmente dalla Giunta, con l'approvazione del piano esecutivo di gestione, su proposta formulata dall'Ufficio di presidenza del Consiglio comunale sentita la Conferenza dei capigruppo consiliari.

3. Le spese finanziate con il fondo sono effettuate in economia diretta dal dirigente del servizio provveditorato del Comune, nel rispetto del regolamento comunale sui lavori, forniture e provviste in economia.

4. Per le minute spese finanziate con il fondo sono disposte dal dirigente competente apposite anticipazioni di somme in favore dell'economista comunale, entro i limiti previsti dal regolamento comunale del servizio economato.

#### **Art. 23**

##### **Ripartizione del fondo**

1. Le risorse individuate nel fondo sono come di seguito ripartite: - il 40 per cento, in favore dell'Ufficio di presidenza del Consiglio comunale; - il 30 per cento, in favore delle commissioni consiliari permanenti; il 30 per cento, in favore dei gruppi consiliari.
2. La somma destinata alle commissioni consiliari permanenti è ripartita tra le stesse in parti uguali.
3. La somma destinata ai gruppi consiliari è ripartita tra gli stessi in misura proporzionale alla loro consistenza numerica; la variazione della loro consistenza comporta le conseguenti variazioni delle somme agli stessi destinate.

#### **Art. 24**

##### **Utilizzazione budget destinato all'Ufficio di Presidenza**

1. La tipologia di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili al budget in dotazione all'Ufficio di Presidenza è utilizzata per:
  - a) spese per la partecipazione dei consiglieri a convegni, manifestazioni, corsi di aggiornamento, studi e quant'altro attiene alla carica istituzionale e all'espletamento del mandato (ivi compresi i rapporti con altri enti pubblici purché attinenti al mandato istituzionale e ad eventuali riunioni fuori della sede comunale);
  - b) spese relative al patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio comunale nonché per attività divulgativa e di pubblicizzazione dei lavori del consiglio comunale (stampa manifesti e inviti, produzione materiale informativo, organizzazione manifestazioni etc.) Tutte le pubblicazioni ed il materiale di propaganda delle iniziative patrocinate dovranno riportare il logo del Comune e la dizione "*Con il patrocinio del Consiglio Comunale*";
  - c) spese per iniziative politico-istituzionali connesse alle finalità dell'ente, quali organizzazione di tavole rotonde, convegni, incontri con esperti e figure istituzionali, manifestazioni socio-culturali, ricerche su particolari problematiche riguardanti la città e il suo territorio
  - d) spese di aggiornamento (acquisto di quotidiani, periodici, libri, abbonamenti a banche dati, materiale informatico ed altre pubblicazioni di interesse per l'attività del Consiglio comunale e l'espletamento del mandato);
  - e) ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali della Presidenza del consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari
2. Per la programmazione di iniziative o per spese di particolare rilievo il Presidente del Consiglio comunale può avvalersi dell'apporto della Conferenza dei capigruppo e dei Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti.
3. Le specifiche direttive per le spese sono impartite - su richiesta dei promotori delle stesse - dal Presidente del consiglio comunale e la relativa liquidazione deve essere preceduta dal rendiconto delle spese corredato dai documenti giustificativi.
4. Le forme di gestione e rendicontazione degli stanziamenti seguono le regole dell'ordinamento di contabilità degli enti locali.

#### **Art. 25**

##### **Utilizzazione somma destinata alle commissioni consiliari permanenti**

1. La somma destinata alle commissioni consiliari permanenti è utilizzata per:
  - a) pubblicazione dei lavori della commissione consiliare;
  - b) spese per la stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborso spese ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dalla commissione consiliare, purché connessi con le finalità istituzionali del Comune;
  - c) acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico ed altre pubblicazioni di interesse per l'attività della commissione consiliare, sempre che non siano già in dotazione agli uffici comunali e all'Ufficio di presidenza in particolare.

## **Art. 26**

### **Utilizzazione somma destinata ai gruppi consiliari**

1. La somma destinata ai gruppi consiliari formalmente costituiti è utilizzata per:

- a) spese per acquisto di materiale di cancelleria necessario per l'espletamento del mandato di consigliere comunale;
- b) acquisto pubblicazioni utili per l'espletamento del mandato di consigliere comunale, sempre che non siano già in dotazione agli uffici comunali e all'Ufficio di presidenza in particolare.
- c) spese di organizzazione di manifestazioni, di locazione di sale per convegni, riunioni, incontri promossi dal gruppo consiliare e connessi con l'espletamento del mandato di consigliere comunale, qualora non siano disponibili sale comunali.

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

## **Art. 27**

### **Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

## **CAPO II**

### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

## **Art. 28**

### **Entrata in carica - Convalida**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dalle vigenti leggi, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze.

## **Art. 29**

### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta dagli stessi, indirizzata al Presidente del Consiglio e allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'Ufficio protocollo generale del Comune. Le dimissioni hanno effetto immediato e possono essere presentate in sede di adunanza del Consiglio comunale, in tal caso viene presa a verbale la dichiarazione del consigliere dimissionario e non è necessaria l'ulteriore presentazione di dimissioni scritte.

2. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione del consigliere dimissionario nella prima seduta utile nei modi previsti dal comma 3 dell'art. 28.

## **Art. 30**

### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa d'ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.

2. Se la condizione d'ineleggibilità o d'incompatibilità risulta rimossa, il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. Decadono dalla carica i consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio comunale. La decadenza è, in ogni caso, dichiarata dal Consiglio comunale, sentiti gli interessati, con preavviso di dieci giorni. Entro tale termine il Consigliere comunale ha diritto a far valere le proprie giustificazioni.
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 per il soggetto surrogante.

### CAPO III DIRITTI

#### Art. 31

##### Diritto d'iniziativa

1. Nell'ambito delle prerogative e delle competenze stabilite dalla legge, dallo statuto comunale, dal presente regolamento nonché dalle disposizioni contenute nei regolamenti comunali i consiglieri comunali hanno diritto di:
  - a) presentare al consiglio comunale proposte di deliberazione, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organismi in base alla legge e allo statuto; è possibile esercitare il diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del consiglio comunale. Il consigliere proponente può avvalersi della collaborazione dell'Ufficio di Presidenza del consiglio comunale o degli altri uffici dell'ente;
  - b) proporre la modifica dell'ordine del giorno del consiglio comunale;
  - c) proporre le questioni pregiudiziali o sospensive;
  - d) presentare emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, soppressioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti (soppressivi, aggiuntivi o sostitutivi) sono presentati, di norma, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, entro il giorno precedente quello dell'adunanza o eccezionalmente anche in corso di adunanza, fatta salva la previsione di termini diversi stabiliti dalla legge, dallo statuto comunale o da altri regolamenti. Gli emendamenti sono immediatamente trasmessi all'Ufficio di Presidenza del consiglio, che ne cura l'acquisizione dei pareri prescritti dalla legge, informando il Sindaco nel caso in cui la proposta dell'atto che si intende emendare sia ad iniziativa dell'amministrazione. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa;
  - e) presentare ogni altra istanza e/o proposta su argomenti inerenti le funzioni di indirizzo e controllo politico-istituzionale del consiglio, anche tendenti a chiedere il pronunciamento o un'iniziativa del consiglio medesimo.
2. La proposta di deliberazione, nelle materie rientranti nella competenza del consiglio comunale, è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale - previa acquisizione dei pareri previsti dalla legge e delle valutazioni della competente commissione consiliare - la iscrive all'ordine del giorno del primo consiglio utile per la trattazione. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, oppure priva della copertura finanziaria o con il parere di regolarità tecnica contrario, il Presidente del consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale.

#### Art. 32

##### Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti riguardanti direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge. Le interrogazioni sono presentate, in forma scritta e sottoscritte dai proponenti, all'ufficio di Presidenza del consiglio, il quale tempestivamente trasmette copia al Sindaco.



2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione comunale su un determinato argomento.
4. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, finalizzata:
  - a) ad impegnare l'attività dell'amministrazione comunale secondo un determinato orientamento;
  - b) all'espressione di un voto in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco e della Giunta;
  - c) all'espressione di un giudizio sull'intero indirizzo dell'amministrazione comunale, riflettente censura, all'amministrazione stessa, o ad un componente sempre che essa sia motivata.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate in forma scritta al protocollo generale del Comune.
6. Qualora l'interrogante chieda sia data risposta scritta all'atto ispettivo presentato, ferma restando la discussione in aula, il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale sono tenuti a rispondere entro 20 giorni dalla presentazione al protocollo generale del Comune.
7. Quando i sopra indicati atti ispettivi sono presentati da più consiglieri, essi sono illustrati in aula dal primo dei firmatari presenti.

### **Art. 33**

#### **Svolgimento delle interrogazioni**

1. Le interrogazioni, secondo l'ordine cronologico di presentazione, sono poste all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva alla comunicazione di disponibilità dell'interrogato e, in ogni caso, entro 20 giorni dalla presentazione.
2. Se l'interrogante non si trova presente in aula quando è posta in discussione la sua interrogazione, questa è automaticamente decaduta, salvo il caso in cui l'interrogazione risulta firmata da più consiglieri, in tal caso si procede ai sensi di quanto previsto dal comma 7 dell'articolo 32. Se nessun consigliere firmatario è presente in aula l'interrogazione è da considerare decaduta.
3. Il consigliere interrogante, previa autorizzazione del Presidente del consiglio procede ad illustrare la propria interrogazione, alla quale viene data immediata risposta dall'interrogato.
4. Il Consigliere interrogante, dopo che l'interrogato ha fornito la risposta può intervenire esclusivamente per dichiarare se sia o meno soddisfatto della risposta fornita e comunque per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. Qualora l'interrogazione sia sottoscritta da più di un consigliere comunale, il diritto a replicare alla risposta ricevuta spetta solo al primo firmatario o, soltanto in caso di assenza o rinuncia di questi, al firmatario successivo e così via.
6. Le interrogazioni, se richiesto, possono avere risposta scritta.
7. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle sedute ordinarie, possibilmente a inizio dei lavori consiliari.
8. Non può essere iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale la trattazione delle interrogazioni nelle sedute nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo e le relative variazioni, storni ed impinguamenti, il conto consuntivo, il piano regolatore generale e le sue varianti generali. Le interrogazioni non possono essere altresì trattate nelle sedute convocate con carattere d'urgenza.
9. Le interpellanze vengono brevemente illustrate dall'interpellante, che ha diritto di replica, dopo la risposta dell'interpellato, per dichiarare la propria soddisfazione o meno. Il tempo per la risposta non può superare il limite di cinque minuti.
10. Nel caso in cui non si ritenga soddisfatto, l'interpellante può trasformare l'interpellanza in una mozione, che viene iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta consiliare.

#### **Art. 34**

##### **Interrogazioni a risposta immediata - "Question time"**

1. Per "question time" si intende una forma di interrogazione che i consiglieri comunali possono usare per porre domande agli amministratori e al sindaco e che hanno per oggetto materie di competenza del consiglio comunale.
2. Lo svolgimento di interrogazioni a risposta immediata ha luogo una volta al mese.
3. Alle sedute dedicate allo svolgimento di interrogazioni a risposta immediata intervengono, il Sindaco o gli assessori competenti per le materie sulle quali vertono le interrogazioni presentate.
4. Entro le ore dodici del giorno antecedente a quello nel quale è previsto lo svolgimento delle interrogazioni di cui al comma 1, i consiglieri possono presentare un'interrogazione per il tramite del Presidente del consiglio facendola pervenire, entro la stessa ora, al Sindaco.
5. Le interrogazioni di cui al comma 1 debbono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza generale, connotato da urgenza o particolare attualità politica.
6. Il presentatore di ciascuna interrogazione ha facoltà di illustrarla per non più di un minuto. A ciascuna delle interrogazioni presentate risponde il Sindaco o assessore delegato per non più di cinque minuti. Successivamente, l'interrogante ha diritto di replicare, per non più di due minuti.
7. I tempi di cui al comma 6 non sono suscettibili di deroga.
8. Le interrogazioni svolte con la procedura di cui al presente articolo non possono essere ripresentate come interrogazioni ordinarie ai sensi degli articoli precedenti.
9. Il consiglio comunale dedica alle interrogazione il tempo massimo di un'ora per ciascuna sessione consiliare, fermo restando quanto previsto in materia di "question time".
10. La trattazione delle interrogazione ed il "question time" non possono svolgersi nella stessa seduta.
11. Le interrogazioni presentate nel "question time" non possono essere inerenti ad argomenti che vengono posti all'ordine del giorno del consiglio comunale per i 15 giorni successivi alla seduta.

#### **Art. 35**

##### **Mozione di sfiducia al Sindaco e revoca del Presidente del consiglio**

1. La mozione di sfiducia al Sindaco importa l'adozione di un voto deliberativo, essendo parificata alle proposte di deliberazione di iniziativa consiliare.
2. La mozione di sfiducia al Sindaco deve essere motivata. Essa va presentata, discussa ed approvata secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e ne produce gli effetti previsti.
3. La mozione di revoca del Presidente del consiglio importa l'adozione di un voto deliberativo e produce gli effetti previste dalla legge e dallo statuto comunale.
4. La mozione di revoca del Presidente del consiglio deve essere motivata. Essa va presentata, discussa ed approvata secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e statutarie.

#### **Art. 36**

##### **Svolgimento delle mozioni**

1. Alla discussione delle mozioni possono intervenire tutti i consiglieri comunali.
2. I consiglieri possono partecipare alla discussione della mozione con un solo intervento non superiore a dieci minuti, senza possibilità di replica o di fornire ulteriori chiarimenti.
3. Il Presidente può stabilire che più mozioni relative ad argomenti identici e/o strettamente connessi possano formare oggetto di una sola discussione. In questo caso il primo firmatario di ciascuna di esse è automaticamente iscritto a prendere la parola.
4. Più mozioni relative ad argomenti identici o strettamente connessi possono, per facilità di votazione, essere unificate in un unico testo da parte dei proponenti. Diversamente, il Presidente ha facoltà di scegliere il testo sul quale procedere a votazione.
5. Alla mozione o a singoli parti di essa possono essere presentati emendamenti e subemendamenti che devono essere sottoposti a votazione prima della votazione finale sulla mozione stessa e sentito previamente il proponente, che può manifestare il proprio dissenso qualora venga stravolta la valenza politica dell'atto proposto.

#### **Art. 37**

##### **Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale alla legge, allo statuto o al presente regolamento e/o nel rilievo sul modo e l'ordine con il quale è stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, ovvero con cui si intende procedere alla conseguente votazione, formulati da uno o più consiglieri comunali.
2. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronunzia il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Segretario generale.

#### **CAPO IV**

##### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 38**

##### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto alle indennità, ai permessi e a tutte le prerogative stabilite dalla legge, nei limiti dalla stessa previsti.

#### **Art. 39**

##### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza è tenuto a presentare tempestivamente apposita comunicazione giustificativa all'ufficio di Presidenza. La comunicazione di giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione fatta al consiglio comunale in adunanza dal capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente, dallo stesso delegato.
3. Delle giustificazioni comunicate in adunanza viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria dell'organo perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 40**

##### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parente o affine fino al quarto grado.
2. I Consiglieri comunali obbligati ad astenersi ed ad assentarsi informano il Segretario Comunale il quale dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
3. I consiglieri comunali devono, altresì, astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente alla discussione e alla votazione di atti in tutti i casi previsti dalla vigente normativa. Essi si attengono e rispettano il principio della separazione delle funzioni tra organo politico apparato burocratico stabilito dalla vigente normativa.

#### **Art. 41**

##### **Responsabilità personale - esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.
5. I consiglieri comunali all'inizio e alla fine del mandato, entro tre mesi dalla proclamazione e dalla cessazione dalla carica e comunque con carattere annuale, sono tenuti a dichiarare, ai sensi di quanto

previsto dalla vigente normativa, su appositi moduli forniti dall'ufficio di presidenza, e depositare presso il suddetto ufficio, la seguente documentazione per essere resa pubblica:

- a) la propria situazione patrimoniale, quella del coniuge non separato, dei figli conviventi e dei parenti conviventi entro il secondo grado;
- b) le variazioni patrimoniali eventualmente intervenute nel corso dell'anno di riferimento;
- c) le spese elettorali sostenute.

6. Le dichiarazioni di cui al comma precedente devono pervenire all'ufficio di presidenza del consiglio comunale, tramite il protocollo generale dell'ente, che provvederà a disporre la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune in conformità a quanto previsto dalla disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo n. 33 del 2013, come nel tempo integrato e modificato.

## CAPO V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

### Art. 42

#### Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. 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 - di norma - deve essere sempre nominato o designato dal consiglio.
2. I consiglieri Comunali non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal consiglio per incarichi in altri enti, istituzioni o aziende speciali, anche in rappresentanza del proprio Comune.
3. Esclusivamente nei limiti e nei casi previsti dalla vigente normativa la carica di assessore può essere attribuita al consigliere comunale. Fuori dei casi previsti dalla legge il consigliere comunale nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro 10 giorni, per quale ufficio intende optare. La dichiarazione di opzione formalizzata comporta la cessazione dalla carica non prescelta.
4. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.

### Art. 43

#### Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
2. La delegazione viene costituita dal Presidente del consiglio sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo consiliare.

## TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I CONVOCAZIONE

### Art. 44

#### Competenza

1. Il consiglio comunale si riunisce secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Presidente del consiglio, tranne la prima convocazione del consiglio neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente nei termini di legge e in caso di sua assenza o impedimento dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

#### **Art. 45**

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

1. Il consiglio comunale si riunisce in apposita seduta, intendendo per essa l'adunanza dei consiglieri comunali formalmente convocati per la trattazione dei punti iscritti all'ordine del giorno, per una certa data ed ora, per convocazione del Presidente del consiglio comunale, il quale stabilisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente del consiglio è tenuto a riunire il consiglio comunale, entro un termine non superiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di acquisizione della richiesta al protocollo dell'ente, nei seguenti casi:
  - a) su richiesta scritta e motivata del Sindaco;
  - b) su richiesta scritta e motivata di almeno un quinto dei consiglieri in carica, calcolato secondo il criterio dell'arrotondamento per difetto, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
3. Qualora la richiesta di convocazione abbia come oggetto una proposta di deliberazione, essa deve essere formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, sottoscritta dal consigliere proponente. Sulla suddetta proposta il Presidente del Consiglio provvede ad acquisire i pareri previsti dalla legge e le valutazioni della competente commissione consiliare. Nel caso in cui sia necessario acquisire i pareri e le valutazioni della competente commissione il termine per la convocazione del consiglio comunale è di trenta giorni.
4. Quando la convocazione del consiglio comunale è richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri, il Presidente del consiglio iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente del consiglio la convocazione è effettuata da chi ne fa le veci in base alla legge, allo statuto e al presente regolamento.

#### **Art. 46**

#### **Modalità di convocazione del consiglio comunale**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta e gli argomenti da trattare.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del consiglio deve aver luogo entro 20 giorni dalla richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. Nell'avviso deve essere indicata anche il giorno e l'ora della seduta di prosecuzione nel caso che venga meno il numero legale.

#### **Art. 47**

#### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 45, comma 4 del presente regolamento, il Presidente del consiglio iscrive i punti all'ordine del giorno secondo l'ordine cronologico di presentazione delle proposte di deliberazione all'Ufficio di Presidenza. Il Presidente ha facoltà, qualora sussistano motivate ragioni, di rettificare o integrare l'ordine del giorno.

3. I punti relativi alle comunicazioni del Presidente del consiglio comunale, del Sindaco e dei consiglieri nonché quelli relativi alle interrogazioni di norma precedono qualsiasi altro argomento posto all'ordine del giorno. Le suddette comunicazioni non possono costituire oggetto di dibattito, ma su un determinato argomento oggetto di comunicazione il consigliere, se ritiene opportuno aprire una discussione in aula, può avvalersi del diritto di iniziativa, da esercitare nelle forme previste dal presente regolamento.

4. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Presidente del consiglio comunale, al Sindaco ed ai consiglieri comunali, nell'ambito delle rispettive competenze.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "*seduta segreta*", gli argomenti che comportano apprezzamenti della capacità, moralità, correttezza professionale di persone. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante. La struttura dell'ordine del giorno è come di seguito articolata:

a) comunicazioni del Presidente, del Sindaco e dei consiglieri;

b) lettura e approvazione dei verbali delle sedute precedenti;

c) interrogazioni, interpellanze e mozioni;

d) argomenti iscritti secondo quanto previsto dal comma due e quattro del presente articolo.

#### **Art. 48**

##### **Procedura e tempi di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio del consigliere, a mezzo di messo comunale. Su richiesta del consigliere comunale, al fine di assicurare celerità, economia e semplicità all'azione amministrativa, la convocazione può avvenire tramite strumentazioni telematiche all'indirizzo di posta elettronica specificato dal consigliere medesimo. Tale modalità di convocazione sostituisce a tutti gli effetti quella prevista dal presente capo.

2. Il messo rimette alla segreteria generale la seconda copia dell'avviso di convocazione munito della relata di notifica contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I consiglieri che non risiedono nel territorio comunale devono indicare per iscritto all'ufficio di Presidenza del consiglio, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un luogo di domiciliazione nel territorio del Comune ove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. Il Comune non risponde qualora il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 49**

##### **Avviso di convocazione - Notifica - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere notificato ai Consiglieri comunali almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. E' computato nel termine il giorno della consegna dell'avviso ma non quello dell'adunanza.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere notificato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal consiglio comunale, il

quale può stabilire a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 50**

##### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie del consiglio comunale è pubblicato all'albo pretorio del Comune nei tre giorni precedenti quello della riunione e fino alla data in cui ha luogo l'adunanza, nonché - per fini di trasparenza - nella sezione dedicata al consiglio comunale del sito internet istituzionale dell'ente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 21bis della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30 (introdotto dall'art. 4 della legge regionale n. 11 del 2015).

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio del Comune almeno 24 ore prima della riunione, nonché - per fini di trasparenza - nella sezione dedicata al consiglio comunale del sito internet istituzionale dell'ente.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata:

- al Sindaco, il quale provvederà ad informare i componenti della Giunta;
- al Presidente del Collegio dei revisori dei conti;
- ai preposti locali delle Forze dell'Ordine;
- al Segretario comunale
- ai Dirigenti del Comune.

4. Il Presidente del consiglio può disporre la pubblicazione di manifesti per far conoscere alla cittadinanza il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio.

#### **CAPO II**

#### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 51**

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

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio di Presidenza del consiglio comunale almeno tre giorni prima la seduta. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della data in cui ha luogo l'adunanza.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata la relativa documentazione entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di legge e, ove occorra, dell'attestazione circa la copertura finanziaria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte di deliberazione corredate dai relativi documenti devono essere depositate nella sala delle adunanze e nel corso di esse ogni consigliere può consultarle.

4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche del conto consuntivo devono essere depositate presso l'Ufficio di presidenza almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Per la presentazione di emendamenti al bilancio si applicano le disposizioni previste dal regolamento di contabilità dell'ente.

#### **Art. 52**

##### **Adunanza di prima convocazione**

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Al Presidente del consiglio, rispetto all'ora del primo appello diramata con

l'avviso di convocazione o deliberata dal consiglio per l'aggiornamento dei lavori, è consentito - per motivate ragioni - un margine di tolleranza di trenta minuti prima di disporre la chiamata dell'appello, illustrando le motivazioni del ritardo all'inizio della seduta.

2. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri in carica. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.

3. Nel caso di mancanza del numero legale all'ora fissata per l'adunanza (prima convocazione) ovvero nel corso dei lavori, si applicano le disposizioni di cui all'art. 28 dello statuto comunale.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. La verifica del numero legale può essere richiesta dai consiglieri comunali, in tal caso se richiesta nel corso di un intervento la verifica viene effettuata al termine dell'intervento.

5. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario generale, ai fini della annotazione a verbale.

#### **Art. 53**

##### **Adunanza di prosecuzione**

1. Nella seduta di prosecuzione (seconda convocazione), ai sensi di quanto previsto dall'art. 28, comma 3 dello statuto comunale, è sufficiente per la validità delle deliberazioni la presenza di almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, calcolato secondo il criterio dell'arrotondamento per difetto.

2. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.

3. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

4. Il rinvio volontario dei lavori consiliari a data da destinarsi, appositamente deliberato dal consiglio comunale, comporta la decadenza della seduta. Qualora il consiglio comunale deliberi di rinviare, per motivo diverso dalla mancanza del numero legale, i lavori consiliari a data certa comporta la continuazione dei lavori e la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione, qualora la seduta era di prima convocazione o di seconda se la seduta era in seconda convocazione.

#### **Art. 54**

##### **Partecipazione del Sindaco e dei componenti della Giunta**

1. Il Sindaco o un Assessore da lui delegato partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. I componenti della Giunta possono presenziare ed intervenire senza diritto di voto.

#### **CAPO III**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 55**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.57.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque - mantenendo un corretto comportamento - può assistere alle adunanze pubbliche.

#### **Art. 56**

##### **Registrazioni audio e video**

1. Le registrazioni e le riprese dei lavori consiliari effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi sono disciplinate da apposito regolamento.

2. Il Presidente del Consiglio comunale dispone l'allontanamento dei soggetti che effettuano riprese o registrazioni non autorizzate.



## **Art. 57**

### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a terminare la discussione, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata del Presidente può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio comunale ed al Segretario comunale, il personale comunale in servizio per lo svolgimento dell'adunanza, vincolato al segreto d'ufficio.
5. Anche durante dette adunanze il Sindaco o un Assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alla riunione. I membri della Giunta potranno intervenire parimenti.

## **Art. 58**

### **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capi gruppo, può convocare il consiglio comunale in "*adunanza aperta*", nella sua sede abituale o in luogo diverso quando ciò sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio comunale sui luoghi ove si verificano situazioni, esigenze e/o avvenimenti particolari che richiedono l'impegno e la solidarietà dei rappresentanti della comunità.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati i rappresentanti delle istituzioni, di associazioni, di gruppi portatori di interessi diffusi, di specifiche categorie professionali e sindacali nonché degli organismi di partecipazione popolare interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti delle istituzioni, delle categorie professionali/politiche/sindacali e delle associazioni invitate, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti delle istituzioni e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante la "*adunanza aperta*" del consiglio comunale possono essere trattati esclusivamente gli argomenti posti all'ordine del giorno per la suddetta adunanza e non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune o comunque obbligazioni o limiti giuridicamente vincolanti per l'ente.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

## **Art. 59**

### **Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi relativi all'argomento in esame.
2. Il diritto di espressione è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, alle qualità personali di alcuno, allo stato di salute e ai dati sensibili ai sensi di legge e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, 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, nominandolo. Il richiamato può dare spiegazioni del suo comportamento, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può ordinare l'allontanamento del consigliere dall'aula, fatto salvo il diritto del consigliere allontanato di partecipare alla votazione finale. Nell'ipotesi in cui il consigliere si rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente sospende la seduta e adotta ogni utile iniziativa finalizzata alla ripresa dei lavori, laddove possibile, ivi compresa la possibilità di richiedere l'intervento della polizia municipale.
6. Durante lo svolgimento delle sedute è consentito da parte dei consiglieri e dei rappresentanti dell'amministrazione l'utilizzo dei telefoni cellulari purché questo avvenga con le modalità vibrazione e/o illuminazione e senza arrecare disturbo allo svolgimento dei lavori consiliari.

#### **Art. 60**

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

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capi gruppo.
2. La seduta consiliare è dichiarata aperta dal Presidente previo accertamento della presenza del numero legale. La mancanza del numero legale comporta la dichiarazione di seduta deserta.
3. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
4. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
5. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere autorizzato a parlare.
6. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare o superi i tempi di intervento, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti di tempo fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 61**

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

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato e non può accedere nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, all'amministrazione comunale e al personale comunale in servizio.
2. Il pubblico è tenuto ad assistere in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione delle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni del Consiglio comunale, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare e/o interferire con il regolare svolgimento dei lavori consiliari.
3. Durante lo svolgimento delle sedute è consentito l'utilizzo dei telefoni cellulari purché questo avvenga con le modalità vibrazione e/o illuminazione.
4. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia municipale.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori consiliari o molestia al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal secondo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Qualora nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, lo stesso può dichiarare sospesa la riunione ed abbandonare il seggio fino a quando non sussistono i presupposti per la ripresa dei lavori. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, dichiara definitivamente interrotta la seduta. In tal caso il Consiglio sarà riconvocato, in nuova sessione e con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 62**

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

1. I dirigenti e i funzionari comunale hanno l'obbligo di partecipare alle sedute del consiglio comunale nelle quali debbano essere trattati argomenti relativi ai servizi a loro affidati affinché relazionino o diano informazioni e quant'altro risulti necessario per il proficuo andamento dei lavori.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **CAPO V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 63**

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

1. Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine della trattazione degli argomenti può essere modificato, su richiesta di un consigliere, per decisione del Presidente, qualora nessuno altro consigliere si opponga; diversamente, decide il consiglio comunale, senza discussione, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. Il consiglio comunale non può discutere, nè deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno, salvo quanto stabilito nei successivi commi.
3. Il Presidente o il singolo consigliere, prima che inizi la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, possono fare eventuali comunicazioni proprie o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
4. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a dieci minuti.

#### **Art. 64**

##### **Disciplina della discussione**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per non più di venti minuti, con possibilità di replica per un tempo non superiore a venti minuti per rispondere ad eventuale intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione due volte per non più di venti minuti complessivi.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire per puntualizzazioni e chiarimenti in qualsiasi momento della discussione. L'Assessore delegato ha gli stessi tempi dei Capi gruppo.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta l'eventuale replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto 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.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio di previsione, al conto consuntivo, ai regolamenti, ai piani regolatori e alle loro varianti generali.

#### **Art. 65**

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

1. Prima dell'inizio della discussione generale, uno o più consiglieri possono porre la questione pregiudiziale chiedendo che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi o la questione sospensiva, indicandone le motivazioni.

2. Iniziativa la discussione generale e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto, la questione pregiudiziale o la questione sospensiva può essere proposta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

3. Si ha questione pregiudiziale quando:

a) venga richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerare decaduto o se ne proponga il ritiro, specificandone i motivi;

b) venga posta una questione di ammissibilità dell'argomento.

4. Si ha questione sospensiva quando viene richiesto il rinvio della trattazione ad altra seduta, precisandone i motivi.

5. Le questioni pregiudiziali e sospensive hanno carattere incidentale, di norma poste prima dell'inizio della discussione di merito, tranne quanto previsto dal comma secondo del presente articolo, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 66**

##### **Fatto personale**

1. Costituisce "*fatto personale*" l'essere censurato per la propria condotta, il sentirsi leso nella propria onorabilità o l'attribuzione di fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diversi da quelle espresse.

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. L'intervento per "*fatto personale*" non può avere durata superiore a cinque minuti; è ammessa replica esclusivamente da parte del consigliere che ha dato luogo all'intervento richiesto per un tempo non superiore a cinque minuti. A seguito della suddetta replica, il consigliere che ha invocato il "*fatto personale*" ha facoltà di concludere in un tempo non superiore a tre minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto entro il termine assegnatole.

6. Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art. 67**

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

1. I giorni e i tempi delle adunanze ordinarie possono essere programmati in linea di massima dal Presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, tenute presenti le disposizioni normative e regolamentari che stabiliscono i termini degli adempimenti connessi agli argomenti da trattare.

2. L'adunanza consiliare si conclude con l'esaurimento della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE PROCESSI VERBALI**

### **Art. 68**

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

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere su questioni poste all'ordine del giorno.
2. Il Segretario generale, su invito del Presidente, provvede ad informare il consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

### **Art. 69**

#### **Verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate. Esso confluisce in seno alla relativa deliberazione consiliare e ne costituisce un unico atto.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario generale, che ne è il responsabile, e deve contenere:
  - a) i dati necessari per individuare i presenti;
  - b) il resoconto, sommario o integrale, della discussione facendo, se occorre, riferimento al resoconto stenotipico o altro tipo di registrazione e resocontazione ove esistenti;
  - c) in modo analitico i contenuti delle decisioni assunte;
  - d) i nominativi di coloro che si sono espressi con voto favorevole, di coloro che si sono astenuti dalla votazione e di coloro che si sono espressi con voto contrario;
3. Dal verbale deve anche risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi, purché dettati al Segretario generale o redatti in forma scritta, vengono riportati integralmente a verbale.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbano essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Ogni verbale è sottoscritto dal Presidente, dal componente anziano fra i presenti e dal Segretario.
8. L'ordine del giorno e il verbale, comprensivo dell'orario di inizio e termine della seduta e dei partecipanti, sono pubblicati a norma di legge nella sezione dedicata al consiglio comunale e alle commissioni del sito internet istituzionale dell'ente.

### **Art. 70**

#### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. I verbali vengono depositati a disposizione dei consiglieri tre giorni prima della seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
2. All'inizio della seduta il Presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati e posti all'ordine del giorno. Se nessuno si pronuncia, si passa all'approvazione dei singoli verbali delle sedute precedenti.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto o verbalmente, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

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. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica che viene approvata a maggioranza dei presenti.

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

6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni dei verbali avviene ai sensi della vigente disciplina normativa, statutaria e regolamentare vigente nell'ente.

## TITOLO IV LE DELIBERAZIONI

### CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

#### Art. 71 Competenza

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune e ha competenza nelle materie indicate dalla legge.
2. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti fondamentali indicati dalla legge.

### CAPO II LE DELIBERAZIONI

#### Art. 72 Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione del consiglio comunale, che non sia atto di mero indirizzo deve essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, va apposto il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario. Tali pareri devono essere richiamati nel testo della deliberazione e inseriti o allegati alla stessa.
3. Nel caso di assenza e/o legittimo impedimento del responsabile del servizio finanziario il parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria è apposto dal soggetto che è designato a sostituirlo.
4. Qualora il consiglio comunale non intenda conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
5. L'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento del sistema di controllo della regolarità amministrativa e contabile sulle deliberazioni del consiglio comunale, in attuazione di quanto previsto dall'art. 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213, sono quelli previsti dal regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni dell'ente.
6. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
7. Qualora il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti devono essere acquisiti i pareri di cui al comma 2. Nel caso in cui non siano presenti in aula il responsabile del servizio competente ed il responsabile del servizio finanziario, il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile è reso dal Segretario generale.

8. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente formale.

9. Nel corpo della deliberazione dovranno essere richiamati gli estremi di tutti i pareri obbligatori propedeutici all'adozione dell'atto deliberativo.

#### **Art. 73**

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

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il consiglio comunale, secondo il principio dell'autotutela e nei limiti previsti dalla legge per l'esercizio dello stesso, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi e indicando le motivazioni che hanno determinato il riesame della deliberazione precedentemente adottata.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### **CAPO III LE VOTAZIONI**

#### **Art. 74**

##### **Designazione e funzioni degli scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente del consiglio dichiara aperta la seduta e designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

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. La regolarità delle votazioni a scrutinio segreto ed il loro esito sono accertate dagli scrutatori, che assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. L'esito del voto è proclamato dal Presidente.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare che l'esito della votazione a scrutinio segreto è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori, che sono garanti e responsabili della regolarità delle votazioni.

#### **Art. 75**

##### **Modalità generali di votazione**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 76 e 77.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate 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.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

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 essa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
- 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 singola parte per la quale sia stata domandata la votazione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario dell'atto, presentato dai consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi né presentare emendamenti 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. 76**

##### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. 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.

#### **Art. 77**

##### **Votazioni per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Presidente del consiglio o il consiglio comunale, su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello seguendo l'ordine di elezione dei consiglieri, al quale i consiglieri rispondono ad alta voce "SI" se approvano oppure "No" se non approvano ovvero con la parola "Astenuato" se intendono astenersi.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 78**

##### **Votazioni segrete**

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



2. Si procede per schede segrete nei casi che comportano apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati, quando la deliberazione da adottare riguarda persone determinate attribuendo agli stessi diritti e facoltà e negli altri casi previsti dalla legge o dallo statuto.
3. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposite schede munite del timbro del Comune, siglate dal Presidente e da uno scrutatore. Le schede votate vengono depositate da ciascun consigliere, dopo il voto, in apposita urna. Il Segretario generale prende nota dei votanti.
4. Nella scheda non devono essere riportati segni o indicazioni ulteriori rispetto all'oggetto della votazione. Qualunque segno ulteriore comporta la nullità della scheda. Nel caso in cui sia accertato in modo inoppugnabile che il votante non abbia voluto far riconoscere il proprio voto, la validità dello stesso deve essere ammessa qualora si possa desumere la volontà effettiva del votante.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione, il Presidente con la collaborazione del Segretario generale e l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio l'esito della votazione. Le schede contestate ed annullate sono vidimate dal Presidente, dal Segretario e dagli scrutatori e sono conservate agli atti del Comune. Le altre schede, dopo la proclamazione del risultato vengono distrutte.

#### **Art. 79**

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

1. Le deliberazioni del consiglio comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza qualificata.
2. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. I consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati, si computano nel numero dei presenti necessario per la validità della seduta ("*quorum strutturale*") ma non si computano per il calcolo della maggioranza dei voti validamente espressi ("*quorum funzionale*").
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Essa potrà essere ripresentata al Consiglio in una successiva seduta ad iniziativa del Sindaco, della Giunta o di un quinto dei Consiglieri in carica.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 80**

##### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di evidente pericolo o di danno nel ritardo della relativa esecuzione le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate urgenti ed immediatamente esecutivi con il voto favorevole espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della proposta di deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### TITOLO V

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 81**

##### **Disposizioni transitorie**

1. Nelle more della rideterminazione delle commissioni consiliari in attuazione delle disposizioni previste dal presente regolamento e comunque fino ad un termine massimo di mesi tre dall'entrata in vigore del presente regolamento, le commissioni consiliari continuano a funzionare nella composizione prevista dalle precedenti disposizioni regolamentari.

## **Art. 82**

### **Abrogazione di norme - Entrata in vigore - Pubblicità e diffusione**

1. Il presente regolamento è soggetto alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune ed entra in vigore nei termini di cui alla legge regionale n. 44 del 1991, come nel tempo modificata ed integrata.
2. Con decorrenza dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni precedente norma regolamentare o disposizione in contrasto con la disciplina in esso contenuta. In particolare è abrogato il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale, n. 45 del 9 luglio 2001, come successivamente integrato e modificato.
3. La disciplina posta dal presente regolamento è di diretta derivazione legislativa e da ciò consegue la disapplicazione degli istituti e delle norme di pari rango, anche se diversamente denominati e disciplinati, già previsti in precedenti disposizioni, di qualunque livello, incompatibili con le disposizioni del presente regolamento. Per quanto non espressamente previsto dalle disposizioni del presente regolamento si fa rinvio alla disciplina generale delle vigenti disposizioni di legge.
4. Copia del presente regolamento viene trasmesso al Sindaco, a tutti gli assessori, a tutti i consiglieri comunali, al Segretario Generale, al Collegio dei revisori e a tutti i dirigenti nonché pubblicata sul sito "web" istituzionale dell'ente ed è depositata nella sala delle adunanze del consiglio comunale durante le sedute, a disposizione dei consiglieri comunali.

## **Art. 83**

### **Modifiche e sostituzioni al regolamento**

1. Le modifiche del presente regolamento sono deliberate dal consiglio comunale con la maggioranza prevista dalla legge.
2. La proposta di abrogazione contestuale di tutte le norme del presente regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla contestuale proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

## **Art. 84**

### **Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate e sono da disapplicare, senza alcuna formalità nei seguenti casi:
  - a) per effetto di sopravvenute disposizioni legislative regionali e/o statali vincolanti e non derogabili dalla potestà dell'ente ed incompatibili con la disciplina regolamentare;
  - b) in caso di contrasto tra la previsione recata dallo statuto comunale e la disciplina posta dal regolamento.
2. Nei casi di cui al primo comma del presente articolo, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica comunque la normativa di rango superiore.