

# Comune di Motta Sant'Anastasia

Città Metropolitana di Catania

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

## **INDICE**

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>                                    | <b>5</b>  |
| <b>ART. 1 OGGETTO, FINALITA' E NORME DI RIFERIMENTO .....</b>               | <b>5</b>  |
| <b>ART. 2 INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO .....</b>                         | <b>5</b>  |
| <b>ART. 3 MODIFICA DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO .....</b>                  | <b>6</b>  |
| <b>CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>                                  | <b>6</b>  |
| <b>ART. 4 MANDATO ELETTIVO.....</b>                                         | <b>6</b>  |
| <b>ART. 5 ENTRATA IN CARICA. CONVALIDA.....</b>                             | <b>6</b>  |
| <b>ART. 6 IL CONSIGLIERE ANZIANO .....</b>                                  | <b>6</b>  |
| <b>ART. 7 GETTONE DI PRESENZA E INDENNITA' DI FUNZIONE.....</b>             | <b>7</b>  |
| <b>ART. 8 DIRITTI DEI CONSIGLIERI .....</b>                                 | <b>7</b>  |
| <b>ART. 9 DOVERI DEI CONSIGLIERI .....</b>                                  | <b>8</b>  |
| <b>ART. 10 ASTENSIONE.....</b>                                              | <b>8</b>  |
| <b>ART. 11 ELEZIONE DOMICILIO .....</b>                                     | <b>9</b>  |
| <b>ART. 12 RAPPRESENTANZA.....</b>                                          | <b>9</b>  |
| <b>ART. 13 DIMISSIONI .....</b>                                             | <b>9</b>  |
| <b>ART. 14 DECADENZA, RIMOZIONE, SOSPENSIONE .....</b>                      | <b>10</b> |
| <b>ART. 15 DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI.....</b>                    | <b>10</b> |
| <b>ART. 16 INTERROGAZIONI .....</b>                                         | <b>11</b> |
| <b>ART. 17 INTERPELLANZA .....</b>                                          | <b>11</b> |
| <b>ART. 18 SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE .....</b> | <b>12</b> |
| <b>ART. 19 MOZIONI.....</b>                                                 | <b>12</b> |
| <b>ART. 20 ORDINI DEL GIORNO.....</b>                                       | <b>13</b> |
| <b>ART. 21 DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI VISIONE.....</b>                     | <b>13</b> |
| <b>CAPO III GLI ORGANI CONSILIARI .....</b>                                 | <b>13</b> |
| <b>ART. 22 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO .....</b>                            | <b>13</b> |
| <b>ART. 23 PRESIDENZA DELLE ADUNANZE .....</b>                              | <b>14</b> |
| <b>ART. 24 ATTRIBUZIONI E POTERI.....</b>                                   | <b>14</b> |
| <b>ART. 25 REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>           | <b>15</b> |
| <b>ART. 26 GRUPPI CONSILIARI.....</b>                                       | <b>15</b> |
| <b>ART. 27 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....</b>                               | <b>16</b> |
| <b>CAPO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI.....</b>                               | <b>16</b> |
| <b>ART. 28 LE COMMISSIONI CONSILIARI .....</b>                              | <b>16</b> |
| <b>ART. 29 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE COMMISSIONI PERMANENTI.....</b>      | <b>17</b> |
| <b>ART. 30 PRESIDENZA E CONVOCAZIONE .....</b>                              | <b>17</b> |
| <b>ART. 31 RIUNIONE DELLE COMMISSIONI.....</b>                              | <b>18</b> |

|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ART. 32 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI .....</b>                        | <b>19</b> |
| <b>ART. 33 COMMISSIONI CONGIUNTE .....</b>                             | <b>19</b> |
| <b>ART. 34 COMMISSIONI DI INDAGINE .....</b>                           | <b>20</b> |
| <b>ART. 35 COMMISSIONI DI STUDIO .....</b>                             | <b>20</b> |
| <b>ART. 36 COMMISSIONE PERMANENTE DI CONTROLLO E DI GARANZIA .....</b> | <b>20</b> |
| <b>ART. 37 COMMISSIONI SPECIALI D'INCHIESTA .....</b>                  | <b>21</b> |
| <b>ART. 38 NORME COMUNI .....</b>                                      | <b>21</b> |
| <b>CAPO V CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....</b>                          | <b>21</b> |
| <b>ART. 39 COMPETENZA .....</b>                                        | <b>21</b> |
| <b>ART. 40 CONVOCAZIONE .....</b>                                      | <b>21</b> |
| <b>ART. 41 ORDINE DEL GIORNO .....</b>                                 | <b>22</b> |
| <b>ART.42 TERMINI DI CONSEGNA .....</b>                                | <b>22</b> |
| <b>ART. 43 PUBBLICAZIONE .....</b>                                     | <b>23</b> |
| <b>ART. 44 DEPOSITO DEGLI ATTI .....</b>                               | <b>23</b> |
| <b>CAPO VI LE ADUNANZE CONSILIARI.....</b>                             | <b>24</b> |
| <b>ART. 45 SEDE DELLE ADUNANZE .....</b>                               | <b>24</b> |
| <b>ART. 46 PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE .....</b>                        | <b>24</b> |
| <b>ART. 47 ADUNANZE "APERTE" .....</b>                                 | <b>25</b> |
| <b>ART. 48 ADUNANZE DI PRIMO APPELLO E DI RIPRESA .....</b>            | <b>25</b> |
| <b>ART. 49 ADUNANZE DI PROSECUZIONE .....</b>                          | <b>26</b> |
| <b>ART. 50 PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI .....</b>      | <b>26</b> |
| <b>ART. 51 LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO .....</b>                  | <b>27</b> |
| <b>ART. 52 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI .....</b>                     | <b>27</b> |
| <b>ART. 53 ORDINE DELLA DISCUSSIONE.....</b>                           | <b>28</b> |
| <b>ART. 54 SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE .....</b>                     | <b>28</b> |
| <b>ART. 55 QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE .....</b>              | <b>29</b> |
| <b>ART. 56 MOZIONE D'ORDINE E FATTO PERSONALE.....</b>                 | <b>29</b> |
| <b>ART. 57 TERMINE DELL'ADUNANZA.....</b>                              | <b>29</b> |
| <b>CAPO VII LE DELIBERAZIONI .....</b>                                 | <b>30</b> |
| <b>ART. 58 ORDINE DEL GIORNO.....</b>                                  | <b>30</b> |
| <b>ART. 59 LE VOTAZIONI.....</b>                                       | <b>30</b> |
| <b>ART. 60 PARERI SULLE PROPOSTE DI MODIFICA.....</b>                  | <b>31</b> |
| <b>ART. 61 FORME DI VOTAZIONI.....</b>                                 | <b>31</b> |
| <b>ART. 62 ESITO DELLE VOTAZIONI .....</b>                             | <b>32</b> |
| <b>ART. 63 REDAZIONE DEL VERBALE.....</b>                              | <b>32</b> |
| <b>ART. 64 APPROVAZIONE DEL VERBALE .....</b>                          | <b>33</b> |

|                                                                                                                     |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>CAPO VIII RIPRESA AUDIO-VIDEO IN DIRETTA STREAMING DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE LE DELIBERAZIONI.....</b> | <b>34</b>     |
| <b>ART. 65 RIPRESA AUDIO – VIDEO IN DIRETTA STREAMING .....</b>                                                     | <b>334</b>    |
| <b>ART. 66 COMPETENZA IN MATERIA DI RIPRESE AUDIO VIDEO .....</b>                                                   | <b>34</b>     |
| <b>ART. 67 RISPETTO DELLA PRIVACY .....</b>                                                                         | <b>334</b>    |
| <b>ART. 68 SICUREZZA DELLE BANCHE DATI E LORO TRATTAMENTO .....</b>                                                 | <b>335</b>    |
| <br><b>CAPO IX AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>                                                            | <br><b>35</b> |
| <b>ART. 69 AUTONOMIA FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>                                                    | <b>35</b>     |
| <b>ART. 70 RISORSE .....</b>                                                                                        | <b>36</b>     |
| <b>ART. 71 SERVIZI .....</b>                                                                                        | <b>36</b>     |
| <b>ART. 72 ATTIVITA' DI GESTIONE .....</b>                                                                          | <b>36</b>     |
| <b>CAPO X NORME FINALI .....</b>                                                                                    | <b>37</b>     |
| <b>ART. 73 DIFFUSIONE.....</b>                                                                                      | <b>37</b>     |
| <b>ART. 74 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO .....</b>                                                                    | <b>37</b>     |
| <b>ART. 75 RINVIO.....</b>                                                                                          | <b>37</b>     |
| <b>ART. 76 ENTRATA IN VIGORE .....</b>                                                                              | <b>37</b>     |

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **OGGETTO, FINALITA' E NORME DI RIFERIMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri, in attuazione di quanto previsto dalle normative vigenti e dalla L.R. 30/2000 e ss.mm.ii., L.R. 11/2015, L.R. 17/2016 e dal vigente Statuto Comunale.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività dell'Ente. Le norme di riferimento che regolano l'elezione, l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri sono le leggi vigenti, lo Statuto Comunale e il presente regolamento.
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
4. Le determinazioni su situazioni o questioni che non sono disciplinate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento, sono adottate dal Presidente del Consiglio, in conformità ai principi indicati nel precedente comma e nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto e dei regolamenti comunali, udito il parere del Segretario Comunale.
5. Le disposizioni del presente regolamento saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora fossero in contrasto con intervenute modifiche della legislazione statale o regionale.

### **ART. 2**

#### **INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

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

presente Regolamento.

### **ART. 3**

#### **MODIFICA DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il presente regolamento, qualora ne ricorrano i presupposti e/o per motivate esigenze legislative, è modificato dal Consiglio comunale, su proposta del Presidente del Consiglio e degli altri soggetti titolari del potere propositivo, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## **CAPO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART. 4**

##### **MANDATO ELETTIVO**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica, il rimborso delle spese e l'assistenza processuale sono regolate dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. Ogni Consigliere, pertanto, nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica, ha piena libertà di azione, di espressione e di voto, senza vincolo di mandato.
3. I Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi e alle aspettative stabilite dalle disposizioni legislative vigenti.

#### **ART. 5**

##### **ENTRATA IN CARICA E DURATA. CONVALIDA**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione e restano in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio comunale.
2. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei Comizi Elettorali, il Consiglio Comunale può adottare esclusivamente gli atti urgenti ed improrogabili. Le relative deliberazioni devono contenere l'indicazione dei motivi di urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.
3. Nella prima adunanza successiva alla 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 o di incompatibilità previste dalle leggi vigenti, procedendo alla loro immediata surrogazione.
4. 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, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e/o di incompatibilità previste dalla legge.

#### **ART. 6**

##### **IL CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Il Consigliere anziano si identifica in chi abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale; a parità di preferenze individuali, è il più anziano di età.

2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, trascorsa un'ora dal previsto inizio della seduta, procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.
4. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

## **ART. 7**

### **GETTONE DI PRESENZA E INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari permanenti che ne costituiscono articolazione.
2. Il Consigliere Comunale che non partecipa almeno ad un punto dell'ordine del giorno non avrà diritto al gettone di presenza giornaliero. La stessa procedura ha validità per la partecipazione alle Commissioni Consiliari di qualsiasi natura (Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari).
3. L'ammontare complessivo dei gettoni percepiti è determinato ai sensi dell'art. 2, comma 1, L.R. 26 giugno 2015 num. 11 e s.m.i..
4. I Consiglieri Comunali possono rinunciare ai gettoni di presenza loro spettanti, per destinarli a specifiche finalità istituzionali e funzioni prestabilite del bilancio previsionale dell'anno di competenza. A tal fine devono darne comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio e agli Uffici Finanziari entro il termine di adozione dello schema di bilancio di previsione da parte della Giunta Municipale. I Consiglieri Comunali sono tenuti ad indicare la durata della rinuncia e se la stessa riguardi tutto il periodo del mandato elettorale.
5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Consiglio o dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto, alle stesse condizioni e nella stessa misura del Sindaco, al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

## **ART. 8**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico-amministrativo dell'attività del Sindaco e della Giunta attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. Oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, quando rappresentano almeno 1/5 dei Consiglieri comunali, essi hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento, di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze o mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale con le modalità disciplinate dal presente Regolamento.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo, entro il termine previsto dal vigente Regolamento di accesso agli atti.
4. Inoltre, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori, in essi richiamati nei modi e tempi previsti dai vigenti regolamenti.
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio, nel rispetto del regolamento sul diritto di accesso, di regolamenti, di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gare, di

ordinanze, determinazioni e provvedimenti emessi dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazioni.

6. Le copie devono essere rilasciate tempestivamente ed in ogni caso, entro tre giorni successivi alla ricezione della richiesta, salvo che per atti particolarmente complessi, al quale viene comunicato allo scrivente il termine ultimo per ricevere quanto richiesto, ma per un periodo non superiore a 15 giorni.

7. Le copie vengono consegnate con la dicitura "atto rilasciato al Consigliere..... per uso connesso all'espletamento del mandato elettorale".

8. Resta salvo il rispetto della norma della privacy.

9. Qualora il Consigliere Comunale ne faccia richiesta la documentazione potrà essere inoltrata mediante posta elettronica certificata.

## **ART. 9 DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte, di rispettarne le decisioni e le direttive del Presidente, di tenere comportamenti tali da facilitare le funzioni e non sminuirne l'autorità.

2. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinate dalla legge o dalle relative norme regolamentari o nei casi in cui l'oggetto ne rappresenti la necessità e l'opportunità. Non devono utilizzare documenti e le informazioni per scopi diversi dall'espletamento del loro mandato.

3. Inoltre, devono rispettare le norme sulla pubblicità della situazione patrimoniale e quelle sulle spese per la campagna elettorale, come previsto dalle norme vigenti.

4. Il Presidente ha la facoltà di invitare all'osservanza dei propri doveri i Consiglieri e in caso di recidiva di richiamarli prima per iscritto e poi in seduta pubblica del Consiglio.

5. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere assente, che non abbia preso parte alla deliberazione, che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di fare risultare a verbale la sua posizione.

## **ART. 10 ASTENSIONE**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei sensi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del conviventi.

3. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale n° 57/95.

4. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni. Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non verranno computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.

5. Si devono astenersi pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere, concessioni di lavoro e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende e organismi dallo stesso dipendenti, ed Associazioni di cui hanno la rappresentanza.
6. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che da atto nel verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
7. L'obbligo di astensione si estende anche alla partecipazione alle Commissioni consiliari.

## **ART. 11 ELEZIONE DOMICILIO**

1. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.
2. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo pretorio on line e copia sarà spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento o su richiesta mediante e-mail, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dallo Statuto.

## **ART. 12 RAPPRESENTANZA**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo o collegio o Commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre eletto e designato dal Consiglio, in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se prevista la presenza della minoranza, la scelta del Consigliere indicato dai relativi gruppi.
2. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. In caso di partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione Consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi di urgenza, dalla conferenza dei Capigruppo.

## **ART. 13 DIMISSIONI**

1. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione e la surroga sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate al Consiglio con comunicazione scritta e sottoscritta al protocollo dell'Ente, inviata al Presidente e per conoscenza al Segretario, o formalizzate nella seduta del Consiglio e inserite a verbale.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

4. Il Consiglio Comunale procede all' surrogazione del consigliere dimissionario con il consigliere della stessa lista che lo segue nell'ordine degli eletti, entro e non oltre dieci giorni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità del surrogante, secondo le disposizioni vigenti.

#### **ART. 14**

##### **DECADENZA, RIMOZIONE, SOSPENSIONE**

1. Il consigliere comunale decade dalla carica se, senza giustificata ragione, da produrre preventivamente o entro il mese successivo al Presidente del Consiglio, non partecipa a tre sedute consiliari consecutive o per un periodo continuativo superiore a sei mesi.
2. Il Presidente, verificate le condizioni previste al precedente comma e trascorsi i dieci giorni dalla contestazione notificata all'interessato, pone al Consiglio, nella seduta immediatamente successiva, la proposta di decadenza.
3. Il Consigliere interessato dalla proposta di decadenza può esporre per iscritto o oralmente nel corso della relativa seduta le sue giustificazioni.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze, quali malattie proprie, del coniuge o convivente, dei parenti o affini entro il secondo grado, assenze dal territorio del comune per importanti motivi.
5. La decadenza e rimozione dei Consiglieri e le relative procedure sono regolate dalla legge, sia quando si verifichi una delle condizioni previste dalla L.R. n. 31 del 24 giugno 1986 e ss.mm.ii. sia quando intervenga un provvedimento dell'Autorità competente.
6. Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità del surrogando.
8. La eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
9. In caso di sospensione, il Presidente, ricevuta copia del provvedimento, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

#### **ART. 15**

##### **DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto al Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, oppure mediante richiesta di un esame e di un dibattito generale.
2. Quando lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

4. Le proposte di deliberazioni formulate per scritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Presidente del Consiglio e al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e i pareri.

5. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Segretario trasmessa al Presidente del Consiglio. Qualora la proposta esuli dalle competenze del Consiglio, non sia legittima o risulti priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente, se non la ritiene urgente, iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima sessione ordinaria del Consiglio Comunale, indicando nell'avviso di convocazione il Consigliere proponente.

6. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

7. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti per iscritto sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale almeno tre giorni prima della discussione.

Nel caso di convocazione straordinaria o urgente la facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno può essere esercitata anche durante la seduta consiliare.

8. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Possono essere presentati più emendamenti per la stessa proposta di deliberazione, fino alla chiusura.

9. Possono essere illustrati e discussi anche gli emendamenti di un emendamento e sono votati prima di quello principale.

## **ART. 16 INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta di informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali si intende operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

2. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

3. Le interrogazioni sono presentate per scritto e firmate dai proponenti al Sindaco, che è tenuto a rispondere, direttamente o delegando un Assessore, entro trenta giorni dalla loro presentazione per iscritto e/o oralmente nel primo Consiglio Comunale, in relazione alla richiesta dell'interrogante.

4. Nella stessa seduta non si possono discutere più di due interrogazioni presentate dal medesimo Consigliere che le presenta.

5. Al fine di consentire la più ampia partecipazione il Presidente del Consiglio Comunale può, in sede di convocazione delle adunanze ordinarie, inserire all'ordine del giorno il punto "attività ispettiva".

## **ART. 17 INTERPELLANZA**

1. L'interpellanza consiste nella domanda al Sindaco e/o all'Assessore di riferimento, per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o anche di carattere generale e non si concretizza in delibera.

2. Il Sindaco e/o l'Assessore di riferimento entro 30 giorni dall'acquisizione agli atti della relativa interpellanza provvederanno per iscritto a rispondere in merito e/o oralmente nel primo Consiglio Comunale.

## **ART. 18**

### **SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono trattate all'inizio della seduta, di norma entro la prima ora, con la presenza dell'interessato, del Presidente o Vice Presidente del Consiglio, del Sindaco e/o dell'Assessore competente. Si prescinde dal numero legale pur assicurandosi la forma pubblica della seduta e la necessaria registrazione e trascrizione degli atti. Decorso il termine massimo di un'ora dall'orario di convocazione, il Presidente del Consiglio Comunale procede all'appello ed alla verifica del numero legale per la valida costituzione del collegio, ai fini deliberativi.

2. Ciascun consigliere, per il tempo massimo di tre minuti, può rendere eventuali comunicazioni su fatti e questioni emerse nell'intervallo tra la precedente seduta del Consiglio comunale e la seduta attuale.

3. Le risposte del Sindaco o dell'assessore delegato alle interrogazioni non possono superare i cinque minuti né potranno dare luogo a repliche dell'interrogante, se non per dichiarare, in un tempo non eccedente i cinque minuti se sia soddisfatto o meno.

4. In caso di assenza dell'interrogante la risposta sarà data nella successiva riunione e, se assente anche in quest'ultima, l'interrogazione non sarà più trattata.

5. Le risposte del Sindaco, o dell'assessore delegato alle interpellanze non possono superare i cinque minuti e potranno dare luogo a replica dell'interpellante per non più di cinque minuti.

6. La risposta scritta del sindaco verrà allegata agli atti del verbale.

7. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia rispondono entro 30 giorni.

## **ART. 19**

### **MOZIONI**

1. La mozione consiste in una proposta, da sottoporre al Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e relativa alla promozione di iniziative di interventi da parte del Consiglio o della Giunta o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

2. Le mozioni devono essere presentate, per iscritto e sottoscritte da un Consigliere, al Sindaco e al Presidente del Consiglio che le iscriverà all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

3. Uno dei sottoscrittori potrà leggere e illustrare la mozione per non più di dieci minuti. Potranno intervenire un rappresentante per gruppo consiliare e dell'amministrazione con interventi massimi di cinque minuti, a cui potrà replicare uno dei sottoscrittori per non più di cinque minuti.

4. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta, dopo che il Sindaco avrà esposto la posizione dell'amministrazione, all'approvazione del Consiglio, nelle forme e modi previsti per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri in quanto non si concreterà in un atto deliberativo sostanziale.

## **ART. 20**

### **ORDINI DEL GIORNO**

1. Ogni Consigliere ha diritto di proporre al Consiglio degli ordini del giorno su fatti, avvenimenti e problematiche che interessano la Comunità. Qualora non iscritti all'ordine del giorno della seduta ma il Presidente li ritenga attuali e conducenti, possono essere posti in discussione nella stessa seduta in cui sono proposti, mediante votazione favorevole della maggioranza dei presenti ai fini dell'inserimento all'ultimo punto all'o.d.g..
2. Il proponente illustra la proposta e la risoluzione da approvare in un massimo di dieci minuti.
3. Nella discussione può intervenire un Consigliere per ogni gruppo per non più di cinque minuti. Il Sindaco o il suo delegato possono illustrare la posizione dell'amministrazione nel tempo massimo di cinque minuti.
4. Se necessario il Presidente può sospendere la seduta per dieci minuti riunendo i Capigruppo o loro delegati assieme al proponente per concordare o mettere a punto il testo da approvare.
5. Ultimata la discussione, il Presidente mette ai voti l'ordine del giorno, che si intende approvato con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

## **ART. 21**

### **DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI VISIONE**

1. Ogni Consigliere ha il diritto-dovere di controllo e di sindacato sull'attività dell'amministrazione comunale e deve essere posto nelle condizioni più favorevoli per esercitare tali potestà.
2. Il diritto di informazione si può concretare anche nel diritto di consultazione degli atti relativi ai vari procedimenti.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti dell'amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o in virtù di una motivata ed eccezionale disposizione del Sindaco, in conformità a quanto previsto dalla LR. 10/91 e dalla L.R. 48/91 e ss. mm. ed ii. e/o dalle disposizioni legislative vigenti.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di avere in visione dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le pratiche e tutti i provvedimenti, compresi i pareri, le istanze, proposte, anche se provenienti da organi esterni o da privati sulle quali l'amministrazione è tenuta a pronunciarsi.
5. L'esercizio del diritto è effettuato dai Consiglieri richiedendo l'accesso, ai funzionari o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici in giorni ed orari all'uopo stabiliti senza intralciare il normale svolgimento delle attività amministrative nel rispetto di leggi e regolamento vigenti in merito.

## **CAPO III**

### **GLI ORGANI CONSILIARI**

## **ART. 22**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. In caso di assenza o impedimento o revoca il Presidente è sostituito, in ogni funzione o potere, dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali (Consigliere Anziano), indipendentemente dalla lista di appartenenza.

3. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dalle norme vigenti in questo e dal presente regolamento.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente sarà cura del Segretario informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.
5. Per le convocazioni del Consiglio e l'attivazione delle commissioni, il Presidente si avvale dell'ufficio di presidenza, quale organo consultivo del Presidente. L'ufficio di Presidenza è composto, oltre che dal presidente, anche dal vice Presidente e dal Consigliere anziano. Per l'espletamento delle altre funzioni si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale che specificatamente distaccato in relazione alle disponibilità degli uffici, oppure temporaneamente incaricato con provvedimento del Segretario Comunale.

### **ART. 23**

#### **PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente. A tal fine, alla prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio Comunale elegge altresì, con le stesse modalità, un Vice Presidente.
2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo Statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.
3. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente e deve aver luogo entro quindici giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
4. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria della assemblea fino all'elezione del Presidente.
5. Nell'ipotesi di omissioni degli atti di cui sopra, il segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato degli Enti locali per il controllo sostitutivo.

### **ART. 24**

#### **ATTRIBUZIONI E POTERI**

1. Il Presidente convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio comunale, presiede la seduta e ne dirige i lavori, fa osservare il presente regolamento. Inoltre egli concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori in caso di votazione segreta.
2. Decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del consiglio ed assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni.
3. Il presidente può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta. Il Presidente mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato e degli appartenenti al Corpo.
4. Egli sottoscrive il verbale delle sedute insieme al segretario comunale, convoca e presiede la conferenza dei capigruppo; insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento.

5. Il Presidente assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio ed esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
6. Il presidente del consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
7. Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio Comunale o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale, anche se non di competenza del Consiglio.
8. Può richiamare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o di regolamento e chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.

## **ART. 25**

### **REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio Comunale ove vengano formalmente accertate a suo carico gravi e ripetute inadempienze e/o per ripetute violazioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti comunali. Il Presidente può essere altresì revocato dal Consiglio Comunale quando venga meno al proprio ruolo di garanzia verso anche una sola delle componenti consiliari o di un singolo consigliere, ed assuma comportamenti inficiati di parzialità, in evidente contrasto col proprio ruolo istituzionale di assoluta neutralità nei confronti dei Consiglieri Comunali, tali che appaia, di fatto egli stesso come parte politica.
2. La proposta di revoca deve essere sottoscritta dai 2/5 dei Consiglieri Comunali e presentata al Segretario dell'Ente, la quale è iscritta all'ordine del giorno entro 20 giorni. La delibera del Consiglio è efficace se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'ente, ed è immediatamente esecutiva. Per l'elezione del nuovo Presidente si procede nella stessa seduta.
3. Con le stesse modalità può essere proposta la revoca del Vice Presidente del consiglio.
4. Le votazioni sono a scrutinio segreto.
5. Il Presidente revocato mantiene, comunque, la carica di Consigliere Comunale.
6. Nel caso di dimissioni o di impedimento permanente del presidente del Consiglio Comunale, il consiglio stesso provvede alla elezione del nuovo presidente del Consiglio Comunale, fermo restando, previamente, l'esercizio del potere di surrogazione nella carica di consigliere, ove necessario.

## **ART. 26**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare, che in ogni caso deve essere costituito da almeno due dei Consiglieri assegnati. Il singolo Consigliere può far parte del gruppo misto. Ogni gruppo nomina un Capogruppo. Qualora non si esercita tale facoltà o nelle more della costituzione e/o designazione il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco, al Presidente e al Segretario Comunale la loro composizione e il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Le attribuzioni ed il funzionamento delle Conferenze dei Capigruppo potranno essere disciplinati da apposito regolamento.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione, come previsto dal secondo comma, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. 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. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che eleggerà al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione come previsto dal secondo comma da parte dei Consiglieri interessati.
6. Fino alla comunicazione della nomina dei Capigruppo, le comunicazioni dovute saranno effettuate ai Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di preferenze per ogni lista.
7. Per l'espletamento delle loro funzioni i gruppi consiliari utilizzano, le risorse assegnate, nel rispetto delle programmazioni e delle direttive emanate dal Presidente del Consiglio e delle norme contabili ed organizzative vigenti.

## **ART. 27**

### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Essa non è vincolante per la convocazione del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco, tramite la Presidenza, può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, anche prima di chiederne l'iscrizione nell'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi.
4. La Conferenza dei Capigruppo è, anche verbalmente, convocata dal Presidente, anche su richiesta di uno dei Capigruppo, ed è presieduta dallo stesso o da chi ne fa le veci. I Capigruppo hanno facoltà di delegare in loro vece un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
5. Le adunanze, che per decisione del Presidente possono essere anche pubbliche, sono valide quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica. Le assenze ingiustificate saranno comunicate al Consiglio e censurate dallo stesso.
6. Alla riunione se richiesto può partecipare il Segretario Comunale od un suo delegato ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un Consigliere Comunale componente.

## **CAPO IV**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

## **ART. 28**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Come previsto dallo Statuto, il Consiglio Comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sui propri atti deliberativi, può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, Commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.

2. Può altresì costituire commissioni di studio per specifici problemi, oppure di indagine o di inchiesta per controllare specifiche attività. In quest'ultimo caso la Commissione è presieduta da un Consigliere di minoranza, così come previsto dallo Statuto.
3. Le commissioni consiliari possono effettuare indagini conoscitive anche attraverso l'audizione di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del Consiglio Comunale.
4. Le commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco o dall'Assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle commissioni consiliari, ma hanno facoltà e l'obbligo se invitati di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.
6. Per la convocazione delle Commissioni e per permessi e licenze si applicano le disposizioni della L.R. 26 giugno 2015 num. 11 e s.m.i..

## **ART. 29**

### **COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce ove occorre nel proprio seno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinandone la loro composizione numerica. Esse sono in numero pari alle aree di massima dimensione dell'Ente:
  1. Affari generali, Regolamenti comunali, servizi sociali e contenzioso.
  2. Bilancio, finanze, tributi;
  3. Urbanistica, territorio e servizi cimiteriali.
  4. Lavori pubblici, ambiente, innovazioni tecnologiche, protezione civile, commercio e attività produttive, patrimonio e partecipate.
  5. Vigilanza sul territorio, sport, pubblica istruzione e cultura.
2. Ogni Commissione permanente è costituita da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi in ragione di un commissario ogni due componenti il gruppo, con eventuale arrotondamento secondo la media aritmetica, e sono nominati dal Consiglio su proposta dei Capigruppo, con votazione segreta e limitata ad un nome, nell'adunanza successiva a quella di insediamento.
3. Ciascun Consigliere Comunale deve fare parte di almeno una commissione e non può essere eletto componente di più di due commissioni permanenti, salvo l'ipotesi in cui il gruppo presenta una composizione minima.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo, che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

## **ART. 30**

### **PRESIDENZA E CONVOCAZIONE**

1. Ciascuna Commissione permanente è presieduta dal Presidente della Commissione o, su sua delega, dal vice Presidente della Commissione, eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti.

2. L'elezione del Presidente e del Vice avviene nella prima riunione della Commissione, da tenersi entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. Il Presidente comunica la costituzione della Commissione e le sue eventuali variazioni al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Collegio dei Revisori dei conti ed agli organismi di partecipazione popolare, se costituiti.
4. Il Presidente, o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente, su propria determinazione o su richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, di un terzo dei membri della Commissione, oppure su richiesta scritta di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione deve essere tenuta entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio o con le modalità previste dal presente regolamento, almeno 48 ore prima dell'adunanza. I consiglieri dichiarano l'indirizzo di posta elettronica certificata dove ricevere la convocazione.
7. Della convocazione e del relativo ordine del giorno deve essere data comunicazione entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, che sono tenuti ad intervenire, se richiesti, e a relazionare in merito ai punti all'ordine del giorno.
8. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'ufficio di presidenza almeno 24 prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
9. Alle riunioni delle commissioni partecipano se richiesti i dipendenti o loro delegati per relazionare in merito agli argomenti in discussione.
10. Gli ordini del giorno, i verbali, l'orario di inizio e di fine devono essere pubblicati nell'apposita sezione dedicata alle singole commissioni.

## **ART. 31**

### **RIUNIONE DELLE COMMISSIONI**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
2. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale appartenente all'area di massima dimensione di riferimento, designato dal responsabile dell'area stessa. In caso di impossibilità il verbale potrà essere redatto dal Consigliere più giovane componente della Commissione stessa.
3. Spetta al Presidente della Commissione curare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Egli cura ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il

verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso, sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza.

4. Copie dei Verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Sono esclusi dalla citata procedura gli argomenti trattati dalla Commissione in sedute segrete.

## **ART. 32 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni permanenti sono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti anche mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente degli investimenti.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente o rinviati dal Consiglio. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sugli atti di programmazione e pianificazione, bilanci e conto consuntivo, atti normativi e atti di istituzione di tributi, servizi, organismi di decentramento e di partecipazione, referendum.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate anche al Sindaco e illustrate all'assemblea consiliare da un relatore designato dalla Commissione.

4. Qualora la Commissione non esprima il proprio parere entro dieci giorni o quindici giorni quando si tratti di pareri obbligatori, il Presidente può iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio senza parere.

5. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Segretario comunale per la necessaria istruttoria quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dalla legge. La proposta, se non urgente, viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione finanziaria ed i pareri sono tutti od in parte contrari, la proposta è restituita alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

6. Per ogni Commissione sarà istituito un apposito registro con l'indicazione dei presenti, degli atti esaminati e dei pareri espressi.

## **ART. 33 COMMISSIONI CONGIUNTE**

1. Due o più Commissioni possono essere convocate dal Presidente del Consiglio in seduta comune, anche su richiesta di una delle Commissioni interessate, per l'esame di questioni che abbiano attinenza con le materie di competenza di ciascuna di esse.

2. La seduta comune è presieduta dal Presidente del Consiglio o da un Presidente di una delle Commissioni interessate designato dello stesso Presidente del Consiglio.

3. Per ciascuna questione o proposta la Commissione può nominare un proprio relatore.

4. La riunione è valida se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti complessivi delle Commissioni convocate e almeno un terzo di ognuna. Ogni Commissione, per questioni di particolare importanza, può chiedere ad altre Commissioni, che devono adempiere entro sette giorni, un parere anche limitatamente a singoli punti.

#### **ART. 34** **COMMISSIONI DI INDAGINE**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi Componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare l'istituzione di una Commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.
2. La Commissione, è nominata dal Presidente del Consiglio su designazione dei Capigruppo, che designeranno anche eventuali sostituti ed è composta da Consiglieri Comunali in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare, per un massimo di tre componenti.
3. La Commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del Comune, il Segretario e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine. Ha diritto di accesso, mediante esame e eventuale copia, a tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, ma nel rispetto della legge sulla privacy, in possesso degli uffici comunali o degli amministratori.
4. I verbali, le audizioni e i risultati restano riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati ed i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti di competenza o esprime agli Organi competenti i propri giudizi e orientamenti.
5. Per il funzionamento, la convocazione e gli altri adempimenti procedurali si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli.
6. La presidenza delle commissioni d'inchiesta è attribuita alla minoranza.
7. Il Presidente è nominato in una votazione cui prendono parte unicamente i consiglieri della minoranza.

#### **ART. 35** **COMMISSIONI DI STUDIO**

1. Il Consiglio Comunale può nominare, come previsto dal secondo comma dell'articolo precedente, delle Commissioni con l'incarico di studiare problemi, piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni la collaborazione dei dipendenti comunali competenti nelle materie da trattare.
2. Possono essere incaricati dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi.
3. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sui lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

#### **ART. 36** **COMMISSIONE PERMANENTE DI CONTROLLO E DI GARANZIA**

1. Il Consiglio Comunale può costituire un'apposita commissione consiliare permanente di controllo e di garanzia, composta con criteri di proporzionalità, affidandone la presidenza ad uno dei consiglieri della minoranza.

2. Per il funzionamento della commissione si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli.
3. La commissione può invitare qualsiasi persona che sia in grado di fornire elementi utili ai fini dell'attività.
4. Il Presidente è nominato attraverso una votazione cui prendono parte unicamente i consiglieri della minoranza.

#### **ART. 37**

#### **COMMISSIONI SPECIALI D'INCHIESTA**

1. Il Consiglio Comunale, ove ne ravvisi la necessità, può procedere alla costituzione di commissioni consiliari speciali d'inchiesta stabilendone la composizione con criterio proporzionale, nonché le specifiche competenze.
2. La presidenza delle commissioni d'inchiesta è attribuita alla minoranza.
3. Il Presidente è nominato in una votazione cui prendono parte unicamente i consiglieri della minoranza.
4. Per il funzionamento della Commissione si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli.

#### **ART. 38**

#### **NORME COMUNI**

1. Gli uffici interessati e gli esperti da affiancare alla Commissione saranno individuati in base alla materia e all'oggetto dell'attività della Commissione e concordati dalla conferenza dei Capigruppo.
2. Ad integrazione di quanto previsto dai relativi articoli per la nomina, la convocazione e per il funzionamento delle Commissioni speciali si applicano, in quanto compatibili, le norme previste per le Commissioni permanenti.

#### **CAPO V**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 39**

#### **COMPETENZA**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale su propria determinazione o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri Comunali in carica; in tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro 20 giorni dalla richiesta.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **ART. 40**

#### **CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene le indicazioni del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a partecipare.  
Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

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 al Presidente dal Sindaco e da almeno un quinto dei consiglieri.
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 e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, la convocazione. Previa disponibilità del Consigliere Comunale, comunicata per iscritto alla Presidenza, l'avviso di convocazione può essere consegnato mediante posta elettronica certificata.
9. Per gli ordini del giorno straordinari o urgenti, prima della discussione del primo punto all'o.d.g., il consiglio comunale dovrà verificare, mediante votazione a maggioranza semplice, la sussistenza del carattere straordinario o urgente.

#### **ART. 41 ORDINE DEL GIORNO**

1. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto da trattare.
2. Sono specificati gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
3. Le proposte sono iscritte all'ordine del giorno con ordine di priorità per quelle presentate dal Sindaco, dagli Assessori, dal Presidente del Consiglio Comunale, dai Consiglieri Comunali. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli precedenti.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, che rimette all'ufficio di presidenza, per essere conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. L'avviso può essere consegnato mediante invio per mezzo di posta elettronica certificata, previo consenso scritto del Consigliere Comunale.

#### **ART. 42 TERMINI DI CONSEGNA**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi ed interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi.
4. Per il computo dei giorni, naturali e consecutivi, si esclude sempre il giorno di comunicazione dell'avviso.
5. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
6. Nel caso che, dopo la convocazione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine

del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre dare avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al quarto comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al sesto comma possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

### **ART. 43 PUBBLICAZIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie e urgenti è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune nei termini di cui al precedente articolo. L'ordine del giorno deve essere pubblicato anche nell'apposita sezione "Consiglio Comunale" in ossequio a quanto disposto dalla L.R. 11/2015. Il Segretario comunale attraverso il responsabile della pubblicazione degli atti, deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quello aggiuntivi - viene inviata a cura dell'ufficio di presidenza: - al Sindaco e agli Assessori; - alla Prefettura; - alle forze dell'ordine; - agli uffici e agli organismi previsti dallo Statuto e dai regolamenti.

3. L'avviso e l'ordine del giorno negli stessi termini indicati sarà affisso nei luoghi più frequentati e comunicato agli organi locali di informazione.

### **ART. 44 DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio di presidenza, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno nei cinque giorni precedenti l'adunanza.

2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

3. La consultazione può essere fatta durante l'orario di ufficio e in casi particolari e per le convocazioni di urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma, fatte salve comprovate urgenze, nel testo completo dei pareri e, ove occorra, dell'attestazione della copertura finanziaria, in ossequio alla normativa vigente, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazioni e nei relativi allegati, purché non secretati e sempre nel rispetto della norma sulla privacy.

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

6. Gli atti di cui al comma 1, qualora richiesto, potranno essere inoltrati ai Capigruppo al proprio indirizzo di posta elettronica.

## **CAPO VI LE ADUNANZE CONSILIARI**

### **ART. 45 SEDE DELLE ADUNANZE**

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

### **ART. 46 PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

1. Alle adunanze del Consiglio Comunale chiunque può assistere in silenzio mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione o disapprovazione.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicino apprezzamento o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, al Sindaco o Assessore in sua rappresentanza o al Segretario Comunale, il Vice segretario, tutti vincolati al segreto di ufficio.
6. Anche le riunioni delle Commissioni sono pubbliche. Valgono le norme previste dai commi 2, 3 e 4 del presente articolo. Durante le riunioni segrete possono restare in aula oltre ai componenti, al Sindaco o Assessore in sua rappresentanza, il Segretario della Commissione, tutti sono vincolati al segreto d'ufficio. In ogni caso dovranno essere adottati, anche nella redazione dei verbali tutti gli accorgimenti necessari per poter rispettare le disposizioni del Reg. UE 696/16 e del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni sul trattamento dei dati sensibili.

#### **ART. 47**

#### **ADUNANZE "APERTE"**

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità su richiesta del Sindaco o propria determinazione, sentita la Conferenza dei Capigruppo, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale in "adunanza aperta" nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari che lo richiedono gli argomenti da trattare.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti dello Stato, della Regione, dei liberi Consorzi o Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenza, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza è redatto un sommario processo verbale.

#### **ART. 48**

#### **ADUNANZE DI PRIMO APPELLO E DI RIPRESA**

1. Il Consiglio Comunale, in primo appello non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri in carica al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Presidente del Consiglio ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, la seduta "slitta" di un'ora.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza e la seduta è rinviata al giorno successivo, alla stessa ora con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
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. I Consiglieri che entrano o che si assentano

dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

5. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **ART. 49** **ADUNANZE DI PROSECUZIONE**

1. L'adunanza di prosecuzione fa seguito, il giorno successivo per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza di numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti, ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è essa di prosecuzione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di prosecuzione che deve aver luogo il giorno successivo, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno i 2/5 dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fine del calcolo dei due quinti, si computano per unità.

4. Nelle adunanze di prosecuzione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri in carica, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo Statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale ;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti ;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti.

5. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza di numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di primo appello o di ripresa o di prosecuzione.

#### **ART. 50** **PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI**

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

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

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

4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

## **ART. 51**

### **LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dalla Statuto e dal presente regolamento anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione e per esprimere il suo parere quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta.

2. Il Segretario, in caso di impedimento o di astensione prevista dalla legge, può essere sostituito dal Vice Segretario, se esiste, all'uopo autorizzato. In caso di assenza i verbali del Consiglio Comunale sono redatti dal Consigliere più giovane di età presente in aula.

3. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione.

## **ART. 52**

### **COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi relativi all'argomento in esame.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto allo stesso Consigliere nella medesima seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se confermare l'interdizione.

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

5. Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti, applica direttamente la sanzione dell'espulsione dall'aula per quella seduta o, in caso di recidiva o di particolare gravità, la sospensione del consigliere per la durata di quella adunanza.
6. La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti, con esclusione della sospensione, si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

#### **ART. 53**

##### **ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. I consiglieri, il Sindaco e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
2. Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito. Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di superamento dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliergli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

#### **ART. 54**

##### **SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE**

1. Terminata la lettura della proposta e l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Il Presidente dopo aver invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, mette la proposta in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere, può parlare, di norma una volta, per non più di dieci minuti.
3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire, come previsto dal precedente art. 53 e di norma per non più di 10 minuti ciascuno.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno due Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto sull'argomento ciascun Consigliere che ne abbia fatto richiesta, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei

Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **ART. 55**

##### **QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione, proponendo il ritiro dell'argomento.
2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo e, per ultimo, il rappresentante dell'esecutivo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
5. Su ciascun argomento, la questione pregiudiziale e quella sospensiva può essere richiesta una sola volta.

#### **ART. 56**

##### **MOZIONE D'ORDINE E FATTO PERSONALE**

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

#### **ART. 57**

##### **TERMINE DELL'ADUNANZA**

1. I giorni, le ore e i tempi delle adunanze ordinarie possono essere stabiliti in linea di massima e periodicamente dal Presidente del Consiglio, udita la Conferenza dei Capigruppo e tenute presenti le normative legislative, statutarie e regolamentari che fissano i termini dei vari adempimenti.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'ordine del giorno; inoltre può, nel corso di un'adunanza, stabilire di continuare i suoi lavori oltre il termine

normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione disponendo che se ne dia atto a verbale.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ma senza esaurire gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti, stabilisce l'ora e il giorno in cui convocare l'assemblea per la continuazione dell'esame dell'ordine del giorno, avvertendo verbalmente i Consiglieri presenti e disponendo che siano avvisati quelli assenti.

## **CAPO VII LE DELIBERAZIONI**

### **ART. 58 ORDINE DEL GIORNO**

1. Gli argomenti vengono trattati dal Consiglio seguendo l'ordine indicato nell'O.d.G.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

### **ART. 59 LE VOTAZIONI**

1. Le votazioni sono effettuate mediante scrutinio palese e scrutinio segreto con le modalità di cui al successivo art. 61.
2. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato fruttuosamente l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, per l'incarico delle funzioni di scrutatore di cui almeno uno dell'opposizione se presente.
3. 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.
4. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, che coadiuvano il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
5. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
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 senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere, precisandone i motivi.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine, fermo restando che una volta approvato un emendamento non viene messa in votazione un'altra proposta di senso contrario:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione;

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

8. Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte per iscritto, di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono 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 fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

10. Terminate le operazioni di voto, il Presidente, con l'assistenza di tre scrutatori, ne accerta l'esito e lo proclama con le formule "Il Consiglio Comunale approva" ovvero "Il Consiglio Comunale non approva".

## **ART. 60**

### **PARERI SULLE PROPOSTE DI MODIFICA**

1. Poiché gli emendamenti o le modifiche o soppressioni comportano una modifica alla proposta di deliberazione sulla quale sono stati espressi i pareri di competenza in sede istruttoria, occorre che essi vengono presentati all'ufficio di presidenza almeno tre giorni prima della discussione, per iscritto. Se invece essi sono presentati in sede di discussione in aula solo in caso di adunanza in seduta straordinaria o urgente, il parere può essere espresso dal funzionario, se presente in aula.

## **ART. 61**

### **FORME DI VOTAZIONI**

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

2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri. Il Segretario comunale effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando **SI** se approvano la proposta o **No** se non l'approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

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

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

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno con il timbro del Comune;

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

- c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti.
- d) quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
- e) coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
- f) Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

## **ART. 62**

### **ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 180 giorni.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.
6. Nei casi di urgenza le delibere del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con separata votazione.
7. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **ART. 63**

### **REDAZIONE DEL VERBALE**

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. La loro redazione è curata, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale avvalendosi del Vice Segretario o di altro dipendente comunale dallo stesso designato, oltre alla possibilità di utilizzare strumenti informatici. In caso di impedimento il verbale è redatto dal Consigliere Comunale più giovane di età presente in Aula.

3. Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo con la chiarezza e la completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale durante la seduta, purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso al termine dell'intervento sia consegnato sottoscritto al Segretario. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario comunale.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta, autorizzata nel corso dell'adunanza dal Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.

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.

#### **ART. 64**

##### **APPROVAZIONE DEL VERBALE**

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario Generale presenti alla seduta, e siglati dal funzionario che li ha stilati, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di segreteria o di presidenza.

2. Fermi restando gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla disciplina statale e fatte salve le disposizioni a tutela della privacy, tutti gli atti deliberativi adottati dal Consiglio Comunale devono essere pubblicati per estratto nei rispettivi siti internet entro sette giorni dalla loro emanazione, ai fini di pubblicità notizia. Le delibere del Consiglio Comunale rese immediatamente esecutive sono pubblicate entro tre giorni dall'approvazione, pena nullità dell'atto.

3. Gli ordini del giorno, i verbali, l'orario di inizio e di fine devono essere pubblicati nell'apposita sezione dedicata al Consiglio Comunale.

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

5. Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.

6. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale e si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

## **CAPO VIII**

### **RIPRESA AUDIO-VIDEO IN DIRETTA STREAMING DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 65**

#### **RIPRESA AUDIO-VIDEO IN DIRETTA STREAMING**

1. Perseguendo i principi di trasparenza e pubblicità, il Comune di Motta Sant'Anastasia utilizza le riprese audio video delle sedute consiliari e promuove e attua la loro diffusione (tramite web, televisione e radio) nell'ottica di favorire la partecipazione della cittadinanza all'attività politica e amministrativa dell'Ente.
2. Il presente Capo disciplina il servizio di ripresa e trasmissione televisiva e radiofonica e in streaming delle riunioni del consiglio comunale. Le indicazioni di accesso saranno diffuse attraverso i normali strumenti di comunicazione (albo pretorio, sito web, facebook, etc....). Le norme seguenti integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.
3. Le riprese audiovisive saranno effettuate durante le sedute del Consiglio Comunale e diffuse in diretta streaming attraverso uno dei canali istituzionali del Comune.

#### **ART. 66**

#### **COMPETENZA IN MATERIA DI RIPRESE AUDIO - VIDEO**

1. L'organo competente in tema di riprese audio-video dei lavori del Consiglio Comunale è il Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini.
3. All'uopo verranno esposti avvisi chiari e sintetici, indicanti l'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione sui canali comunicativi di cui sopra, all'accesso di ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa. Al fine di informare tutti i partecipanti ed i presenti, identica informazione dovrà essere contenuta anche nell'ordine del giorno di ogni singola seduta consiliare.

#### **ART. 67**

#### **RISPETTO DELLA PRIVACY**

1. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato ai Consiglieri Comunali.
3. Le registrazioni delle sedute restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per un periodo di 1 anno a far data da ciascuna seduta consiliare. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni saranno archiviate su supporti idonei a cura del Servizio Informatico.

4. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive e la diffusione di quanto ripreso e/o registrato, ogniqualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.

5. Il Presidente del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

6. Per quanto non espressamente disciplinato si applicano le disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e la direttiva emanata dal Garante della Privacy in materia di pubblicazione di dati della Pubblica Amministrazione sul web.

## **ART. 68**

### **SICUREZZA DELLE BANCHE DATI E LORO TRATTAMENTO**

1. Le operazioni di registrazione video ed audio verranno effettuate da un addetto al Servizio Informatico ovvero da un incaricato esterno all'uopo individuato e saranno messe a disposizione dei cittadini sia in modalità "on line" e sia in modalità "archivio" e saranno visionabili sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale.

2. Titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese è individuato nel Comune di Motta Sant'Anastasia.

3. Il Responsabile del trattamento verrà individuato con apposito atto da parte del dirigente del servizio competente; di tale provvedimento verrà fornita adeguata informazione anche attraverso la sezione del sito dedicata alla trasmissione delle riprese audio e video del Consiglio Comunale.

4. Il gestore privato cui è, eventualmente, affidato dal Comune l'incarico di ripresa è ugualmente individuato quale Responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese.

5. Il soggetto privato che chiede l'autorizzazione alle riprese deve indicare preventivamente nella domanda il nome del responsabile del trattamento dei dati.

## **CAPO IX**

### **AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **ART. 69**

### **AUTONOMIA FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune, nel rispetto di quanto già previsto dal vigente regolamento.

2. Per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio può disporre, in relazione alle disponibilità del Comune, di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse e idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

## **ART. 70**

### **RISORSE**

1. Nel bilancio di previsione sono previste le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio, dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari, per le spese istituzionali connesse alle funzioni del Presidente del Consiglio e allo status dei Consiglieri sono allocate in modo da essere distinte dalle altre spese per gli organi istituzionali. Non possono essere operate variazioni ai fondi assegnati al Consiglio se non previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.
2. Le risorse devono essere correlate al numero dei Consiglieri, al loro status e condizione lavorativa, al numero di organismi consiliari formalmente istituiti, all'attività del Consiglio e dei suoi organismi, tenendo presente le limitazioni di bilancio.
3. La programmazione dell'utilizzo delle risorse è demandata al Presidente del Consiglio che, sentita la Conferenza dei Capigruppo, la specificherà con atti di indirizzo e programmazione al dirigente della struttura che si occupa del Consiglio e delle sue attività.
4. Il Consiglio Comunale con i fondi assegnati provvede a tutte le spese necessarie per il funzionamento del Consiglio stesso, all'organizzazione di iniziative, alla propria rappresentanza, alla stampa delle pubblicazioni ed all'informazione della propria attività, alle indennità spettanti ai suoi organi, al rimborso delle spese e di tutte le spese riferite all'attività del Consiglio Comunale medesimo ed alle spese di gestione delle varie Commissioni Consiliari.

## **ART. 71**

### **SERVIZI**

1. Le unità operative che si occupano dei servizi necessari a garantire la funzionalità del Consiglio Comunale e dei suoi organi, così come definiti dallo Statuto, esplicano compiti di supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberanti, per le attività istituzionali connesse alle relative funzioni, per l'esercizio delle prerogative attribuite per legge, Statuto e regolamento ai Consiglieri, ai gruppi consiliari ed al Presidente del Consiglio.
2. Assicurano, con l'assistenza giuridica del Segretario del comune, il funzionamento degli organi consiliari sotto il profilo procedurale, la verbalizzazione delle riunioni degli stessi, la redazione degli atti e dei provvedimenti, la registrazione e le procedure conseguenti.
3. Inoltre, supportano il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni amministrative ed istituzionali.
4. Per le attività del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni, il Presidente si avvale dell'ufficio di presidenza, mentre per l'espletamento di altri servizi si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale in relazione alle risorse e disponibilità degli uffici.

## **ART. 72**

### **ATTIVITA' DI GESTIONE**

1. Nei limiti delle risorse assegnate e secondo la programmazione e gli indirizzi stabiliti dal Presidente del Consiglio, il dirigente preposto alla struttura operativa adotta tutti gli atti di gestione non riservati dalla legge o dallo Statuto al Presidente del Consiglio o al Sindaco.
2. Il Sindaco attribuisce al predetto dirigente i compiti e le funzioni previste dalla normativa vigente.
3. L'ufficio di presidenza svolge i seguenti compiti:
  - a) D'intesa con la conferenza dei Capigruppo, organizza l'attività del Consiglio e coordina quella delle Commissioni;
  - b) Provvede in ordine alle esigenze di funzionamento dei gruppi consiliari;

c) Coadiuvare il presidente nel garantire l'ordinato svolgimento dei lavori d'aula.

4. Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei Consiglieri, indicando i motivi, il luogo, il modo e il tempo della missione. Il predetto dirigente, nel rispetto delle leggi e dei vigenti regolamenti interni dell'Ente, provvede alla liquidazione del rimborso delle spese su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione. Alla dichiarazione, tranne per le missioni dello stesso Presidente del Consiglio, dovrà essere allegata copia della relativa autorizzazione.

5. Per le indennità periodiche e i relativi oneri il servizio finanziario provvederà direttamente all'emissione del relativo mandato di pagamento.

6. Compete al Segretario Generale o al Presidente del Consiglio Comunale la certificazione delle presenze dei Consiglieri per l'espletamento del proprio mandato.

## **CAPO X NORME FINALI**

### **ART. 73 DIFFUSIONE**

1. A norma dell'art. 6, comma 1, L.R. num. 30/2000, il presente regolamento è approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Con la stessa maggioranza di cui al comma 1 il Consiglio Comunale approva le modifiche alle disposizioni del regolamento medesimo ovvero un nuovo regolamento sostitutivo.

### **ART. 74 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Unitamente all'avviso di convocazione della prima seduta consiliare successiva alle elezioni ai consiglieri proclamati eletti verrà consegnata una copia dello Statuto ed una copia del presente regolamento.
3. In occasione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari una copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze, a disposizione dei Consiglieri.
4. Il presente regolamento sarà pubblicato sull'albo on line del Comune e inserito nella sezione "Amministrazione trasparente- regolamenti".

### **ART. 75 RINVIO**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio allo Statuto comunale nonché alle restanti disposizioni legislative nazionali e regionali vigenti in materia, in quanto applicabili.
2. Sono abrogate le norme in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.

### **ART. 76 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della relativa deliberazione.
2. Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta. Per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.