



**COMUNE DI NISCEMI**  
*(Provincia di Caltanissetta)*

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 052..... del Reg.                    data 3 X 2018

**OGGETTO:** Nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale

L'anno duemiladiciotto il giorno tre del mese di Ottobre alle ore 20:40 e segg., nell'aula delle adunanze, consiliari del Comune, convocata dal Presidente del C.C., si è riunito il Consiglio Comunale.

Alla seduta di 1<sup>a</sup> URGENTE di oggi, partecipata ai Sigg. Consiglieri comunali a norma di legge, risultano all'appello nominale.

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1. Spinello Valentina		x	11. Gualato Luigi		x
2. Chessari Angelo		x	12. Preti Marco	x	
3. Cirrone Cipolla Rosa	x		13. Allia Gesuè	x	
4. Di Martino Giuseppe	x		14. Minardi Eleonora Maria		x
5. Bennici Fabio	x		15. Di Noto Alessandro	x	
6. Stefanini Viviana		x	16. Cona Vincenzo S.D.	x	
7. Pirolo Vincenzo		x			
8. Meli Rosario Giuseppe	x				
9. Lo Monaco Alessandra	x				
10. Placenti Salvatore	x				
			TOTALE	10	6

Partecipa il Segretario Generale

Partecipa il Vice Segretario Dott.ssa Giovanna Blanco

x

Il Presidente del Consiglio Comunale Avv. Fabio Bennici, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione che è pubblica.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Uditi gli interventi riportati nel verbale allegato sub A);

Vista la proposta di deliberazione con allegato il nuovo regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, allegato sub B);

Con voti: Favorevoli n.11 (Spinello, Cirrone Cipolla, Di Martino, Bennici, Meli, Lo Monaco, Placenti, Preti, Allia, Di Noto, Cona); Assenti n. 5 (Chessari, Stefanini, Pirolo, Gualato, Minardi)

Delibera

Di approvare l'emendamento tecnico proposto dall'Ufficio di cui all'allegato C);

Con voti: Favorevoli n.11 (Spinello, Cirrone Cipolla, Di Martino, Bennici, Meli, Lo Monaco, Placenti, Preti, Allia, Di Noto, Cona); Assenti n. 5 (Chessari, Stefanini, Pirolo, Gualato, Minardi)

Delibera

Di approvare la proposta di deliberazione infrariorportata così come emendata.



N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.



Comune di Niscemi

*Assistenza Organi Istituzionali*

*Ufficio di Presidenza del Consiglio*

Consiglio comunale del 3 Ottobre 2018

Seduta urgente di 1<sup>a</sup> convocazione

#### NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Il Presidente:** iniziamo i lavori del consiglio comunale. Come al solito invito i colleghi a mettere in modalità silenziosa i propri telefoni, prego segretario con l'appello nominale.

**Il Vice Segretario:** procede all'appello nominale

**Il Presidente:** sono presenti 10 consiglieri comunali in aula per cui la seduta è valida. Si tratta di una seduta che va in continuazione al precedente Consiglio Comunale per cui a seguire rispetto a quella che era il calendario dell'ordine del giorno abbiamo il regolamento il nuovo regolamento che disciplina il funzionamento del consiglio comunale. La delibera è munita di quelli che sono i pareri di regolarità tecnica e contabile nonché del parere che è stato espresso dalla Commissione consiliare competente che ha seguito i lavori di aggiornamento e modifica di questo regolamento, il presidente della commissione il consigliere Preti Marco il quale se vuole illustrare quelli che sono i punti salienti che hanno riguardato la modifica le modifiche di questo regolamento può intervenire, diverse possiamo aprire il dibattito consiliare. Il consigliere dichiara di voler intervenire sul punto ne ha facoltà

**Il Consigliere Preti:** Buonasera Presidente, buonasera colleghi consiglieri. niente solo per dire per quanto riguarda le modifiche sono diciamo sono lì descritte, comunque solo per dire per ringraziare i colleghi consiglieri della prima commissione che non per altro si tratta di alcune modifiche quindi degli aggiornamenti più che altro abbiamo avuto l'opportunità di riguardarli ha chiesto il consigliere Meli di rivisitare infatti è stato spostato ad oggi niente solo questo.

**Il Presidente:** sì, in buona sostanza il regolamento è stato riaggiornato a quello che sono le nuove legislative che hanno riguardato il testo unico sugli enti locali e quindi si è reso come dire necessaria la modifica di tutta una serie di disposizioni che erano contenute nel precedente regolamento In modo tale da renderla conforme alle disposizioni normative in materia. è stato presentato un emendamento di carattere tecnico che interviene su quello che è l'articolo 10 comma 2 del nuovo regolamento ed essenzialmente viene inserita la seguente edizione "il sindaco e gli assessori comunali che non rivestono contestualmente alla carica di consigliere non fanno parte della commissioni permanenti" un ulteriore modifica interviene sempre di carattere tecnico all'articolo 47 che viene inserita la seguente frase "Fermi restanti i soggetti aventi diritto all'indennità di funzione è al gettone di presenza gli importi relativi nella misura stabilita dalle normative vigenti non possono essere aumentati secondo le modalità previste all'articolo 2 della legge regionale 11 del

2015" l'emendamento tecnico ha chiaramente la firma della dottoressa Blanco per quanto riguarda la irregolarità di natura tecnica per cui detto questo prima di passare alla votazione dell'emendamento e poi della proposta di deliberazione Viene aperto il dibattito consiliare e il consigliere Cirrone Cipolla chiede di intervenire prego

**Il Consigliere Cirrone Cipolla:** Buonasera presidente Buonasera a tutti i presenti. Presidente io volevo fare così un 'emendamento oralmente intanto, poi lo posso presentare in un secondo momento se ritiene il caso. niente la mia proposta è questa. mi riferisco al punto all'articolo 4 "elezioni del presidente del vicepresidente del consiglio comunale" per una questione di democrazia, io dico che alla Camera del Senato all'assemblea regionale esiste la democrazia perché viene eletto il Presidente a maggioranza e il vicepresidente è di opposizione. la mia proposta stasera è questa: perché in questo consiglio comunale non si mette in pratica un po' di democrazia In quanto io ritengo che è vero che la presidenza vada alla maggioranza potrebbe essere anche che la vicepresidenza possa essere consegnata all'opposizione, solo per una questione di democrazia niente di che. questa è una proposta posso anche poi presentare un emendamento se lo ritiene il caso se no niente questa era una mia proposta basta Grazie Presidente

**Il Presidente:** consigliere lei gode di quello che è il diritto di iniziativa che le viene attribuito non da questa Presidenza ma dalla legge, quindi lei se lei ritiene di presentare un emendamento lo può benissimo fare poi sarà valutato da un punto di vista tecnico dagli uffici se ha i requisiti per ottenere il parere favorevole o negativo. ci sono altri interventi? non ci sono consiglieri che chiedono di intervenire. passiamo alla votazione intanto dell'emendamento per appello nominale, prego Segreteria

**Il Vice Segretario:**

**Il Presidente:** 11 consiglieri comunali hanno votato favorevolmente, il regolamento viene emendato secondo l'emendamento presentato dall'ufficio di presidenza quindi possiamo passare alla votazione della delibera sul regolamento così come emendato. prego segretario con l'appello nominale

**Il Vice Segretario:** procede all'appello nominale

**Il Presidente:** 11 consiglieri hanno votato favorevolmente, la proposta viene approvata.



**COMUNE DI NISCEMI**  
(Provincia di Caltanissetta)

*alligato b)*

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. ..... del Reg. data

**OGGETTO: Nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**

L'anno duemiladiciotto il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e segg., nell'aula delle adunanze, consiliari del Comune, convocata dal Presidente del C.C., si è riunito il Consiglio Comunale. Alla \_\_\_\_\_ convocazione, partecipata ai Sigg. Consiglieri comunali a norma di legge, risultano all'appello nominale.

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1. Spinello Valentina			11. Gualato Luigi		
2. Chessari Angelo			12. Preti Marco		
3. Cirrone Cipolla Rosa			13. Allia Gesù		
4. Di Martino Giuseppe			14. Minardi Eleonora Maria		
5. Bennici Fabio			15. Di Noto Alessandro		
6. Stefanini Viviana			16. Cona Vincenzo S.D.		
7. Pirolo Vincenzo					
8. Meli Rosario Giuseppe					
9. Lo Monaco Alessandra					
10. Placenti Salvatore					
			TOTALE		

Partecipa il Segretario Generale

Partecipa il Vice Segretario Dott.ssa Giovanna Blanco

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: Nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**

per l'Ufficio di Presidenza del Consiglio  
dott. Salvatore Giugno

PropONENTE/REDIGENTE: IL V. SEGRETARIO GENERALE  
Dott. ssa Giovanna Blanco

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
Il Responsabile del Servizio

Premesso che con atto n. 73 del 29.7.2002 è stato approvato il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale;

Che nel corso degli anni il regolamento è stato oggetto di una serie di modifiche sia per le nuove norme sopraggiunte, sia per renderlo più confacente all'attività ed ai ruoli dei consiglieri comunali;

Così, gli interventi di modifica si sono succeduti quasi a ritmo costante, prima con delibera della Commissione Straordinaria n. 30/2005, poi con atti di C.C. nn. 12 e 36 rispettivamente del 16.3.2010 e 20.5.2010, n.40 del 22.3.2013, n.107 del 18.9.2014, n. 98 del 1.10.2015;

Tali modifiche, da un lato hanno migliorato il Regolamento sotto l'aspetto funzionale e giuridico, dall'altro, ha reso però più difficoltoso l'esame dello stesso proprio a causa degli innumerevoli interventi di modifica;

Tenuto conto, della "fiorente" legislazione nazionale e regionale, che impone una costante attenzione e regolamentazione dei temi riguardanti la pubblica amministrazione;

Che a tal proposito occorre dotarsi di uno strumento attuale per meglio disciplinare le attività dei signori consiglieri ed i lavori all'interno dell'aula consiliare;

Visto il nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale formato da 49 articoli (contro i 52 prima esistenti), redatto a cura dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio;

Ritenuto dover procedere all'approvazione dello stesso per dare più dinamicità all'attività della macchina amministrativa;

Visti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs 267/2000;  
Visto l'art. 3 della legge 241/1990 e ss.mm.ii.;

Propone di deliberare

Per i motivi espressi in premessa che qui si intendono riportati, abrogare il vecchio regolamento per il funzionamento del consiglio comunale ed approvare il nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale composto da n. 49 articoli, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato A).

Proposta di Deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 lettera I) punto 01, della L.R. n° 48/1991 e ss.mm.ii. si rende parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  


Niscemi, 25/08/2018

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 lettera I) punto 01, della L.R. n° 48/1991 e ss.mm.ii. si rende parere in ordine alle regolarità Contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi: .....

.....  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  


Niscemi, 25/08/2018



# COMUNE DI NISCEMI

PROVINCIA DI CALTAGIRONE

\*\*\*\*\*

## Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

### **Art. 1 Finalità**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalla L.R. n. 30/2000 e ss.mm.ii., dall'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000, e dai principi stabiliti dallo Statuto comunale.

viene redatto processo verbale a cura del Segretario comunale.

### **Art. 2 Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti (10) 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.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente.  
Egli 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 delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 3 Prima adunanza Adempimenti**

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è disposta dal Presidente uscente.
2. La seduta deve avere luogo entro il termine perentorio di quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta in ogni caso la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del Presidente.
4. Il Presidente dell'assemblea invita, quindi, gli eletti a prestare giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole:  
“Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione”.
5. Il Consiglio procede all'esame della posizione degli eletti ed alla convalida della loro elezione, dopo avere esaminato le cause di incompatibilità ed ineleggibilità.
6. Dopo aver egli stesso prestato il giuramento di rito, il Sindaco, presente in aula, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, del che

### **Art. 4 Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale**

1. Esauriti gli adempimenti dell'articolo precedente, il Consiglio Comunale, sempre nel corso della prima seduta, procede all'elezione, con votazione a scrutinio segreto, del Presidente del Consiglio tra i consiglieri in carica.
2. Per l'elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice quindi il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.
3. Appena eletto il presidente assume la presidenza del Consiglio.
4. Il Vice Presidente è eletto con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
5. Gli eletti dichiarano espressamente di accettare le cariche con registrazione a verbale ed assumono immediatamente le medesime cariche.

### **Art. 5 Il Presidente Compiti e funzioni**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilito dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. Il Presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente, almeno ogni bimestre, il calendario dell'attività del Consiglio comunale, d'intesa con la conferenza dei Capogruppo.
4. Il Presidente esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio comunale nei rapporti con gli organi del Comune e di altri Comuni ed enti pubblici, quando risulti necessario per adempiere con i migliori risultati alle competenze attribuite al Consiglio.
5. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio comunale.
6. Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal presente regolamento.
7. Il Presidente del Consiglio fissa la data delle riunioni consiliari, dirama gli avvisi di convocazione, fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica della ricevibilità delle proposte, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, di cui uno della minoranza, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta ed ordinare l'espulsione dall'aula di consiglieri che violino il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.

## Art. 6 Il Vice Presidente

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vicepresidente svolge le funzioni fino all'elezione del nuovo Presidente.

## Art. 7 – Ufficio del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri sono assistiti e coadiuvati da apposito Ufficio di Presidenza che cura lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio Comunale.
2. Tale ufficio provvede, altresì, alla redazione ed alla raccolta della produzione normativa, svolgendo, d'intesa con i servizi competenti per materia, studi per la proposizione e l'aggiornamento normativo dello Statuto e dei Regolamenti Comunali. Cura la convocazione del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari di studio e di consultazione, redige i verbali delle Commissioni, coadiuva il Presidente ed il Segretario Generale durante le sedute consiliari per gli adempimenti relativi alla verbalizzazione delle delibere del Consiglio.
3. Al Capo Ripartizione preposto a dirigere gli Uffici del Consiglio Comunale è affidata, sulla base delle direttive del Presidente del Consiglio, la gestione delle risorse previste in apposito capitolo di bilancio. A tal fine è altresì costituito nel piano esecutivo di gestione un apposito centro di costo.

## Art. 8 – Costituzione dei Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.  
Nel caso che una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. E' altresì consentito di formare un gruppo consiliare autonomo a quei consiglieri, anche se singoli, che aderiscono ad un partito che abbia una rappresentanza parlamentare all'ARS o al Parlamento Nazionale.
4. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano alla Presidenza il Consigliere da ciascuno di essi eletto Presidente del gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Presidente del gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Presidente del gruppo il Consigliere "anziano" secondo la legge.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Presidente del nuovo gruppo.

6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Presidente del gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente.
7. I gruppi consiliari formati da due o più consiglieri comunali possono nominare un vice capo gruppo. Questi, in assenza del capo gruppo, ha le stesse prerogative del capo gruppo titolare.
8. Ai Capigruppo consiliari, in conformità a quanto dispone l'art. 125 del D.Lgs 267/2000 è trasmesso l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta, nonché delle determinazioni sindacali e dirigenziali.

## Art. 9 La Conferenza dei Presidenti Capigruppo

1. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono la "Conferenza dei Capigruppo", coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di disporne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.  
Alla riunione può essere invitato il Sindaco.
4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo che comportino votazioni, ciascun Presidente esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
5. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
  - a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
  - b) concorre con il Presidente alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale;
  - c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico amministrativi fra gli organi del Comune;
  - d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale e per il funzionamento dell'Ufficio del Consiglio;
  - e) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'Assemblea consiliare;
  - f) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
6. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori.
7. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno tre Capigruppo.
8. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

9. I Capigruppo hanno facoltà di delegare il vice capo gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
10. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura dell'Ufficio del Consiglio.
11. Le sedute della Conferenza dei capi gruppo non sono pubbliche.
12. La partecipazione alla seduta non dà titolo alla corresponsione del gettone di presenza.

#### **Art. 10 – Commissioni Consiliari PermanentI Istituzione Composizione Nomina**

1. Il Consiglio comunale, con regolamento, provvede all'istituzione al suo interno di commissioni permanenti stabilendone il numero, le competenze e la loro composizione.
2. Il Sindaco e gli Assessori comunali non fanno parte delle commissioni permanenti.

#### **Art. 11 Dimissioni/Decadenza/Rimozione**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Possono essere rese in forma orale nel corso della seduta consiliare e vengono verbalizzate a cura del Segretario comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

#### **Art. 12 Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne**

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi del T.U. degli Enti Locali D. Lgs 267/2000.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato. A conclusione della procedura, se la condizione d'ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di condanna definitiva per i delitti di cui al

primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificato dalle leggi 18 gennaio 1992, n. 16 e 13 dicembre 1999, n. 475, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica una misura di prevenzione prevista dalla legge. Per tutti gli effetti sopra indicati la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.

5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi, adotta le deliberazioni conseguenti e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

#### **Art. 13 Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive, alle sessioni ordinarie del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

#### **Art. 14 Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalle leggi e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette per conoscenza al Sindaco e al Capo Ripartizione competente, il quale deve predisporre la proposta di deliberazione, tenendo conto dell'integralità della proposta stessa dei Consiglieri. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa entro e non oltre 30 giorni, tenuto conto anche dell'urgenza e dell'importanza indicata, viene dal Presidente trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, che

esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o 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 iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando nell'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità e/o errori, possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

### Art. 15 Attività ispettiva - mozioni

1- I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Presidente mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

### Art.16 – Interrogazioni

1-Tutti i consiglieri comunali possono presentare interrogazioni presentate per iscritto e trasmesse al Presidente del Consiglio.

Nella trattazione delle interrogazioni sono presenti il Sindaco e/o gli Assessori interrogati al fine di dibattere problematiche inerenti l'attività politico-amministrativa dell'organo esecutivo della città, nonché argomenti di elevato interesse sociale ed economico.

2- l'interrogazione verrà tratta nella maniera seguente:

- Invito del Presidente del Consiglio all'esposizione dell'interrogante;
- Esposizione dell'interrogante da parte del consigliere per una durata massima di cinque minuti;
- Risposta dell'amministratore interrogato per una durata massima di cinque minuti;
- Replica del consigliere comunale per la durata massima di cinque minuti.
- Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o del Sindaco o dell'Assessore della durata massima di 5 minuti.

3- Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, alla stessa darà risposta scritta, se non già trasmessa, l'amministrazione entro 7 giorni.

4- la risposta all'interrogazione può essere orale, scritta o entrambe su richiesta del consigliere proponente.

5- Le interrogazioni, assunte al protocollo generale, verranno inviate al Presidente del Consiglio il quale le trasmetterà al Sindaco.

Il Sindaco in relazione alla questione posta dall'interrogante può delegare l'assessore competente a partecipare alla seduta consiliare.

Assunte le risposte scritte alle interrogazioni entro 30 giorni dal ricevimento, le stesse saranno inserite all'o.d.g. delle sedute ordinarie del Consiglio comunale.

### Art. 17 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a sette giorni, quando lo richieda almeno un quinto (4) dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

3. Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti commi hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.

4. 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 proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 14 e 15 del presente regolamento.

### Art. 18 – Aula del Consiglio Comunale

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'Aula all'uopo destinata nel Palazzo Municipale. Ai Consiglieri comunali è riservata in detta aula una zona separata dal pubblico.

2. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza assoluta dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari o avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

### Art. 19 Responsabilità personale

- Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di provvedimenti deliberati dal Consiglio.
- Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.
- In conformità a quanto stabilito dalle norme di legge indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri tecnici e contabili previsti per legge.

#### **Art. 20 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali Divieti**

- Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio.
- La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
- Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

#### **Art. 21 Deleghe del Sindaco ai consiglieri**

- Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le relative funzioni ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
- Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
- Nel provvedimento sono indicate le funzioni e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

#### **Art. 22 Convocazione Avviso Consegna**

- La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi in scritto, comprendenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. 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.
- L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
- Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza ed in tal caso l'avviso può essere notificato anche 24 ore prima della data dell'adunanza.
- Per le adunanze si osservano le procedure previste dal successivo art. 24.
- L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.
- L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è pubblicato all'albo pretorio on line ed è inoltrato ai consiglieri comunali a mezzo di posta elettronica certificata (PEC). La convocazione elettronica viene considerata inviata, e conseguentemente ricevuta e letta, dal momento in cui il mittente riceve la "ricevuta di accettazione" da parte del sistema informatico e pertanto la garanzia dell'invio della notifica. A tal fine l'Amministrazione attiverà un indirizzo di posta elettronica certificata personale a ciascun consigliere comunale. Solo nel caso in cui non sia possibile utilizzare il sistema informatico o in casi eccezionali, l'avviso è consegnato al domicilio comunicato dai consiglieri da un messo comunale e/o depositata presso l'Ufficio di Segreteria Generale le dichiarazioni d'avvenuta consegna. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto con sistemi telematici di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
- I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare loro tempestivamente tali documenti.
- Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
- Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire da un messo comunale che deposita presso l'Ufficio di Segreteria Generale le dichiarazioni di avvenuta consegna.

## Art. 23 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazione, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'Organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art.4 l.r.11/2015 e all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti ed in quello della riunione. Il Responsabile dell'Ufficio del Consiglio deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti pubblicata nei giorni suddetti.
9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati con le stesse modalità di cui al comma precedente almeno 24 ore prima della riunione.
10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio del Consiglio:
  - al Collegio dei revisori dei conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239, co. 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - agli organi d'informazione – stampa e radiotelevisione
  - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
11. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## Art. 24 Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nell'Ufficio di Presidenza del Consiglio nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti se trattasi di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs

267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, del Documento unico di programmazione, del bilancio pluriennale, del programma triennale delle opere pubbliche, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine di 15 giorni previsto dal regolamento di contabilità.

I predetti documenti debbono essere inviati ai Consiglieri Comunali.

7. Lo stesso regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'Organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri.

## Art. 25 – Adunanze

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale.
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 fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza. La seduta è rinviata al giorno successivo in seconda convocazione con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di seconda convocazione per la validità delle deliberazioni è sufficiente l'intervento di almeno un terzo (6) dei consiglieri assegnati al Comune, arrotondato all'unità superiore.
5. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
6. Qualora viene a mancare il numero legale dopo la mezzanotte, la seduta di II<sup>a</sup> convocazione si ritiene rinviata al giorno successivo alla stessa ora fissata nell'avviso di convocazione. Qualora la II<sup>a</sup> convocazione dovesse coincidere con una giornata festiva o prefestiva la stessa si ritiene aggiornata al primo giorno utile.

## **Art. 26 – Pubblicità delle sedute**

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete.
2. Qualora il pubblico non mantenga un comportamento corretto, il Presidente può ordinare l'allontanamento dall'aula della persona o delle persone che disturbano i lavori e, nei casi più gravi, può anche disporre lo sgombero totale dello spazio riservato al pubblico.
3. Quando sorgono tumulti nell'aula e risultano vani i richiami del Presidente, o negli altri casi previsti dalla legge, questi sospende o scioglie l'adunanza. In tali casi l'avvenimento è verbalizzato e comunicato alle Competenti Autorità.
4. Il Consiglio delibera in seduta segreta nei casi previsti dalla legge e/o quando vi siano apprezzamenti su persone.
5. Per le riprese audio-video mediante apparecchiature elettroniche all'interno dell'aula consiliare, si rinvia al regolamento comunale per la disciplina delle riprese televisive del consiglio comunale e loro diffusione in streaming.

## **Art. 27 Partecipazione del Sindaco e degli Assessori**

1. Il Sindaco e gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **Art. 28 Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **Art. 29 Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute nel tempo massimo di cinque minuti per ogni argomento trattato..

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. Esaurita la trattazione delle comunicazioni, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che l'interrogazione sarà inviata al Sindaco e agli Uffici competenti al fine di acquisire la risposta scritta per essere inserita all'o.d.g. di altra seduta ordinaria entro 30 giorni.

6. Trascorsi quindici minuti dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

7. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.

*comuni*

## **Art. 30 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

## **Art. 31 Discussione Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte presentate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento per non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per altri cinque minuti.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capogruppo di cui al terzo comma, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione 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. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, 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. 32 Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### Art. 33 Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

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

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno 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 viene accusato di fatti e/o azioni che ledono la sua persona, questi può chiedere la sospensione immediata dei lavori consiliari per l'accertamento dei fatti al Presidente del Consiglio. Il Segretario Comunale riferirà in conferenza dei Presidenti dei Cappi Gruppo i fatti accaduti e intraprende i provvedimenti di competenza.

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

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

### Art. 34 La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

### Art. 35 Il verbale dell'adunanza Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni 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 e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati al Consiglio.

5. Per l'attività di verbalizzazione il Segretario può avvalersi di sistemi di stenotipia ovvero di registrazione anche mediante l'ausilio di servizi esterni. In tali casi il resoconto dei lavori consiliari è allegato al verbale della seduta.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal consigliere anziano e dal Segretario comunale.

9. Il verbale del question time è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale. (comma aggiunto con delibera di CC n. 12 del 16/03/2010)

#### Art. 36 Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:

- a) con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo Statuto, ai sensi della L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
- d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
- e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- f) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
- g) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
- h) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
- l) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
- m) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi, scaduto il quale l'argomento viene sottoposto alle decisioni del Consiglio – gli argomenti sui quali il

Consiglio comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

#### Art. 37 Attività di controllo del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:

- a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
- b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma triennale delle opere pubbliche;
- c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
- d) la relazione annuale del Sindaco sull'attività amministrativa;
- e) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
- f) la relazione annuale del Collegio dei revisori dei conti; ~~ART. 20 STATUTO~~
- g) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.

2. Resta fermo il diritto di tutti i Consiglieri comunali di effettuare le attività conoscitive e quelle di sindacato ispettivo previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

3. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria.

#### Art. 38 La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati all'art. 1 lett. e) L.R. 48/91, modificato dall'art. 78 della L.R. 10/93, dell'art. 45 della L.R. 26/93 e dell'art. 2 comma 3 della L.R. 4/96 e dell'art. 42 del D.Lgs 267/2000 con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio.

#### Art. 39 Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto (4) dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Art. 40 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
3. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

#### Art. 41 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
3. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precise espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. 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.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

#### Art. 42 Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
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. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 43 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili a maggioranza di voti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

#### Art. 44 Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.
3. La commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo

quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

#### **Art. 45 – Trattamento economico – Gettone di presenza**

1. Ai Consiglieri ed al Vice Presidente compete, per la partecipazione effettiva alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari, la corresponsione di un gettone di presenza, secondo quanto stabilito dalla legge.  
Per effettiva presenza alle sedute del Consiglio Comunale deve intendersi la partecipazione certificata dall'appello e/o dalla votazione.  
Per effettiva presenza alle sedute delle Commissioni deve intendersi la partecipazione certificata nell'apposito verbale, anche se di seduta deserta per mancanza di numero legale.

#### **Art. 46 – Indennità di funzione per il Presidente del Consiglio**

1. Al Presidente del Consiglio Comunale è corrisposta una indennità di funzione nella misura stabilita con decreto emanato dal Presidente della Regione.

#### **Art. 47 – Limiti ad incrementi di spesa**

1. Fermi restando i soggetti aventi diritto all'indennità di funzione ed al gettone di presenza, gli importi relativi nelle misure minime stabilite dal regolamento del Presidente della Regione, possono essere aumentati o diminuiti secondo le modalità previste dall' art. 19, comma 5 della L.R. 23/12/2000 n° 30, sempre in ottemperanza e nel rispetto di quanto previsto dal art. 3 del regolamento attuativo del Presidente della Regione.
2. Nel caso di aumenti, l'incremento della spesa complessiva deve essere contenuta nei limiti del 15 % dell'incidenza percentuale della spesa relativa all'ammontare complessivo delle spese correnti dell'Ente.

#### **Art. 48 – Applicazione della misura dell'indennità**

- 1 L' applicazione delle misure dei gettoni di presenza e delle indennità di funzione previsti dalla tabella A) del regolamento regionale, è effettuata direttamente dal dirigente competente con propria determinazione.

#### **Art. 49 Entrata in vigore Diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
5. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
8. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

## INDICE

Art. 1 Finalità	pag. 2
Art. 2 Interpretazione del regolamento	pag. 2
Art. 3 Prima adunanza Adempimenti	pag. 2
Art. 4 Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale	pag. 2
Art. 5 Il Presidente Compiti e funzioni	pag. 2
Art. 6 Il Vice Presidente	pag. 3
Art. 7 Ufficio del Consiglio	pag. 3
Art. 8 Costituzione dei Gruppi Consiliari	pag. 3
Art. 9 La Conferenza dei Capigruppo	pag. 3
Art.10 Commissioni Consiliari Permanenti Istituzione Composizione Nomina	pag. 4
Art.11 Dimissioni/decadenza/rimozione	pag. 4
Art.12 Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne	pag. 4
Art.13 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze	pag. 4
Art. 14. Diritto d'iniziativa	pag. 4
Art. 15 Attività ispettiva mozioni	pag. 5
Art. 16 Interrogazioni	pag. 5
Art. 17 Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 5
Art. 18 Aula del Consiglio Comunale	pag. 5
Art. 19 Responsabilità personale	pag. 6
Art. 20 nomine e designazioni di Consiglieri comunali Divieti	pag. 6
Art. 21 Deleghe del Sindaco	pag. 6
Art. 22 Convocazione Avviso Consegnna	pag. 6
Art. 23 Ordine del giorno	pag. 7
Art. 24 Deposito degli atti	pag. 7
Art. 25 Adunanze	pag. 7
Art. 26 Pubblicità delle sedute	pag. 8
Art. 27 Partecipazione del Sindaco e degli Assessori	pag. 8
Art. 28 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 8
Art. 29 Comunicazioni interrogazioni	pag. 8
Art. 30 Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 8
Art. 31 Discussione Norme generali	pag. 8
Art. 32 Questione pregiudiziale o sospensiva	pag. 9
Art. 33 Fatto personale	pag. 9
Art. 34 La partecipazione del Segretario	pag. 9
Art. 35 Il verbale dell'adunanza Redazione e firma	pag. 9
Art. 36 Criteri e modalità	pag. 10
Art. 37 Attività di controllo del Consiglio comunale	pag. 10
Art. 38 La competenza esclusiva	pag. 10
Art. 39 Votazione per appello nominale	pag. 10
Art. 40 Votazioni in forma palese	pag. 11

Art. 41 Votazioni segrete	pag. 11
Art. 42 Esito delle votazioni	pag. 11
Art. 43 Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 11
Art. 44 Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro Associazioni	pag. 11
Art. 45 Trattamento economico - Gettone di presenza	pag. 11
Art. 46 Indennità di funzione per Presidente del Consiglio	pag. 11
Art. 47 Limiti ad incrementi di spesa	pag. 12
Art. 48 Applicazione della misura dell'indennità	pag. 12
Art. 49 Entrata in vigore Diffusione	pag. 12



**COMUNE DI NISCEMI**  
*(Provincia di Caltanissetta)*

*allegato c)*

*Assistenza Organi Istituzionali*  
\*\*\*

*Presidenza del Consiglio*

Emendamento tecnico agli artt. 10 – “Commissioni Consiliari Permanenti – Istituzione, composizione, nomina” e 47 “limiti ad incrementi di spesa” del regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

L’art. 10, comma 2, è così modificato:

Il Sindaco e gli Assessori comunali, che non rivestono contestualmente la carica di Consigliere, non fanno parte delle Commissioni Permanenti.

**Art. 47 – Limiti ad incrementi di spesa**

Vista la L.R. n.11 del 3 luglio 2015 “disposizioni in materia di composizione dei consigli e delle giunte comunali, di status degli amministratori locali e di consigli circoscrizionali”;

Visto l’art. 2, comma 1, della sopracitata legge regionale n. 11/2015, il quale prevede che a “decorrere dal primo rinnovo dei consigli comunali successivo alla data di entrata in vigore della presente legge, la misura massima delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza di cui all’art. 19 della legge regionale 23 dicembre 2000 n. 30 e ss.mm.ii. è determinata ai sensi delle disposizioni del Regolamento adottato con decreto del Ministro dell’Interno del 4.4.2000 n. 119e successive modifiche ed integrazioni e delle tabelle allegate di cui all’art. 82 comma 8 del D.Lgs 267/2000...”;

è sostituito con il seguente:

“Fermi restando i soggetti aventi diritto all’indennità di funzione ed al gettone di presenza, gli importi relativi nelle misure stabilite dalla normativa vigente, non possono essere aumentati secondo le modalità previste dall’art. 2 della l.r.11/2015”.

Niscemi, 3 Ottobre 2018



Il Capo-Ripartizione Amministrativa  
Dott.ssa Giovanna Blanco



# COMUNE DI NISCEMI

PROVINCIA DI CALTANISSETTA

\*\*\*\*\*

## Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

## Art. 1 Finalità

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalla L.R. n. 30/2000 e ss.mm.ii., dall'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000, e dai principi stabiliti dallo Statuto comunale.

## Art. 2 Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Presidente.

2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.

3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti (10) 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.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente.

Egli 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 delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

## Art. 3 Prima adunanza Adempimenti

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è disposta dal Presidente uscente.

2. La seduta deve avere luogo entro il termine perentorio di quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

3. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta in ogni caso la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del Presidente.

4. Il Presidente dell'assemblea invita, quindi, gli eletti a prestare giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole:

"Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione".

5. Il Consiglio procede all'esame della posizione degli eletti ed alla convalida della loro elezione, dopo avere esaminato le cause di incompatibilità ed ineleggibilità.

6. Dopo aver egli stesso prestato il giuramento di rito, il Sindaco, presente in aula, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, del che viene redatto processo verbale a cura del Segretario comunale.

## Art. 4 Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale

1. Esauriti gli adempimenti dell'articolo precedente, il Consiglio Comunale, sempre nel corso della prima seduta, procede all'elezione, con votazione a scrutinio segreto, del Presidente del Consiglio tra i consiglieri in carica.

2. Per l'elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice quindi il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.

3. Appena eletto il presidente assume la presidenza del Consiglio.

4. Il Vice Presidente è eletto con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

5. Gli eletti dichiarano espressamente di accettare le cariche con registrazione a verbale ed assumono immediatamente le medesime cariche.

## Art. 5 Il Presidente Compiti e funzioni

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabiliti dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il Presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.

3. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente, almeno ogni bimestre, il calendario dell'attività del Consiglio comunale, d'intesa con la conferenza dei Capogruppo.

4. Il Presidente esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio comunale nei rapporti con gli organi del Comune e di altri Comuni ed enti pubblici, quando risulti necessario per adempiere con i migliori risultati alle competenze attribuite al Consiglio.

5. Partecipa alle ceremonie organizzate dal Comune ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio comunale.

6. Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal presente regolamento.

7. Il Presidente del Consiglio fissa la data delle riunioni consiliari, dirama gli avvisi di convocazione, fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica della ricevibilità delle proposte, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, di cui uno della minoranza, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta ed ordinare l'espulsione dall'aula di consiglieri che violino il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.

#### Art. 6 Il Vice Presidente

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.

2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanzze.

3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vicepresidente svolge le funzioni fino all'elezione del nuovo Presidente.

#### Art. 7 – Ufficio del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri sono assistiti e coadiuvati da apposito Ufficio di Presidenza che cura lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio Comunale.

2. Tale ufficio provvede, altresì, alla redazione ed alla raccolta della produzione normativa, svolgendo, d'intesa con i servizi competenti per materia, studi per la proposizione e l'aggiornamento normativo dello Statuto e dei Regolamenti Comunali. Cura la convocazione del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari di

studio e di consultazione, redige i verbali delle Commissioni, coadiuva il Presidente ed il Segretario Generale durante le sedute consiliari per gli adempimenti relativi alla verbalizzazione delle delibere del Consiglio.

3. Al Capo Ripartizione preposto a dirigere gli Uffici del Consiglio Comunale è affidata, sulla base delle direttive del Presidente del Consiglio, la gestione delle risorse previste in apposito capitolo di bilancio. A tal fine è altresì costituito nel piano esecutivo di gestione un apposito centro di costo.

#### Art. 8 – Costituzione dei Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.

Nel caso che una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. E' altresì consentito di formare un gruppo consiliare autonomo a quei consiglieri, anche se singoli, che aderiscono ad un partito che abbia una rappresentanza parlamentare all'ARS o al Parlamento Nazionale.

4. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano alla Presidenza il Consigliere da ciascuno di essi eletto Presidente del gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Presidente del gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Presidente del gruppo il Consigliere "anziano" secondo la legge.

5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Presidente del nuovo gruppo.

6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Presidente del gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente.

7. I gruppi consiliari formati da due o più consiglieri comunali possono nominare un vice capo gruppo. Questi, in assenza del capo gruppo, ha le stesse prerogative del capo gruppo titolare.

8. Ai Capigruppo consiliari, in conformità a quanto

dispone l'art. 125 del D.Lgs 267/2000 è trasmesso l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta, nonché delle determinazioni sindacali e dirigenziali.

#### **Art. 9 La Conferenza dei Presidenti Capigruppo**

1. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono la "Conferenza dei Capigruppo", coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.

2. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.

3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di disporsi l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

Alla riunione può essere invitato il Sindaco.

4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo che comportino votazioni, ciascun Presidente esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.

5. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:

a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;

b) concorre con il Presidente alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale;

c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico amministrativi fra gli organi del Comune;

d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale e per il funzionamento dell'Ufficio del Consiglio;

e) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'Assemblea consiliare;

f) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.

6. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori.

7. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente

quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno tre Capigruppo.

8. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

9. I Capigruppo hanno facoltà di delegare il vice capo gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

10. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura dell'Ufficio del Consiglio.

11. Le sedute della Conferenza dei capi gruppo non sono pubbliche.

12. La partecipazione alla seduta non dà titolo alla corresponsione del gettone di presenza.

#### **Art. 10 – Commissioni Consiliari PermanentI Istituzione Composizione Nomina**

1. Il Consiglio comunale, con regolamento, provvede all'istituzione al suo interno di commissioni permanenti stabilendone il numero, le competenze e la loro composizione.

2. Il Sindaco e gli Assessori comunali che non rivestono contestualmente la carica di consigliere, non fanno parte delle commissioni permanenti.

#### **Art. 11 Dimissioni/Decadenza/Rimozione**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.

Possono essere rese in forma orale nel corso della seduta consiliare e vengono verbalizzate a cura del Segretario comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

#### **Art. 12 Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne**

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi del T.U. degli Enti Locali D. Lgs 267/2000.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato. A conclusione della procedura, se la condizione d'ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di condanna definitiva per i delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificato dalle leggi 18 gennaio 1992, n. 16 e 13 dicembre 1999, n. 475, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica una misura di prevenzione prevista dalla legge. Per tutti gli effetti sopra indicati la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.

5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi, adotta le deliberazioni conseguenti e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

#### **Art. 13 Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive, alle sessioni ordinarie del Consiglio comunale, espirta negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.

3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le

eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

#### **Art. 14 Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalle leggi e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette per conoscenza al Sindaco e al Capo Ripartizione competente, il quale deve predisporre la proposta di deliberazione, tenendo conto dell'integralità della proposta stessa dei Consiglieri. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa entro e non oltre 30 giorni, tenuto conto anche dell'urgenza e dell'importanza indicata, viene dal Presidente trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o 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 iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando nell'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità e/o errori, possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

#### Art. 15 Attività ispettiva - mozioni

1-I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Presidente mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

#### Art.16 – Interrogazioni

1-Tutti i consiglieri comunali possono presentare interrogazioni presentate per iscritto e trasmesse al Presidente del Consiglio.

Nella trattazione delle interrogazioni sono presenti il Sindaco e/o gli Assessori interrogati al fine di dibattere problematiche inerenti l'attività politico-amministrativa dell'organo esecutivo della città, nonché argomenti di elevato interesse sociale ed economico.

2- l'interrogazione verrà trattata nella maniera seguente:

- Invito del Presidente del Consiglio all'esposizione dell'interrogante;
- Esposizione dell'interrogante da parte del consigliere per una durata massima di cinque minuti;
- Risposta dell'amministratore interrogato per una durata massima di cinque minuti;
- Replica del consigliere comunale per la durata massima di cinque minuti.
- Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o del Sindaco o dell'Assessore della durata massima di 5 minuti.

3- Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, alla stessa darà risposta scritta, se non già trasmessa, l'amministrazione entro 7 giorni.

4- la risposta all'interrogazione può essere orale, scritta o entrambe su richiesta del consigliere proponente.

5- Le interrogazioni, assunte al protocollo generale, verranno inviate al Presidente del Consiglio il quale le trasmetterà al Sindaco.

Il Sindaco in relazione alla questione posta dall'interrogante può delegare l'assessore competente a partecipare alla seduta consiliare.

Assunte le risposte scritte alle interrogazioni entro 30

giorni dal ricevimento, le stesse saranno inserite all'o.d.g. delle sedute ordinarie del Consiglio comunale.

#### Art. 17 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a sette giorni, quando lo richieda almeno un quinto (4) dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

3. Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti commi hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.

4. 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 proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 14 e 15 del presente regolamento.

#### Art. 18 – Aula del Consiglio Comunale

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'Aula all'uopo destinata nel Palazzo Municipale. Ai Consiglieri comunali è riservata in detta aula una zona separata dal pubblico.

2. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza assoluta dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari o avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

## **Art. 19 Responsabilità personale**

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme di legge indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri tecnici e contabili previsti per legge.

## **Art. 20 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali Divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

## **Art. 21 Deleghe del Sindaco ai consiglieri**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le relative funzioni ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

## **Art. 22 Convocazione Avviso Consegnna**

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi in scritto, comprendenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. 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.
2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza ed in tal caso l'avviso può essere notificato anche 24 ore prima della data dell'adunanza.
4. Per le adunanze si osservano le procedure previste dal successivo art. 24.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.
6. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è pubblicato all'albo pretorio on line ed è inoltrato ai consiglieri comunali a mezzo di posta elettronica certificata (PEC). La convocazione elettronica viene considerata inviata, e conseguentemente ricevuta e letta, dal momento in cui il mittente riceve la "ricevuta di accettazione" da parte del sistema informatico e pertanto la garanzia dell'invio della notifica. A tal fine l'Amministrazione attiverà un indirizzo di posta elettronica certificata personale a ciascun consigliere comunale. Solo nel caso in cui non sia possibile utilizzare il sistema informatico o in casi eccezionali, l'avviso è consegnato al domicilio comunicato dai consiglieri da un messo comunale e/o depositata presso l'Ufficio di Segreteria Generale le dichiarazioni d'avvenuta consegna. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto con sistemi telematici di comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in

cui il domiciliatario non provveda a recapitare loro tempestivamente tali documenti.

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

9. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire da un messo comunale che deposita presso l'Ufficio di Segreteria Generale le dichiarazioni di avvenuta consegna.

#### Art. 23 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

4. Per le proposte di deliberazione, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

5. Il referto dell'Organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 4 l.r. 11/2015 e all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti ed in quello della riunione. Il Responsabile dell'Ufficio del Consiglio deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti pubblicata nei giorni suddetti.

9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati con le stesse modalità di cui al comma precedente almeno 24 ore prima della riunione.

10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio del Consiglio:

– al Collegio dei revisori dei conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239, co. 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

– ai responsabili degli uffici e servizi comunali;

– agli organi d'informazione – stampa e radiotelevisione

– che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

11. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

#### Art. 24 Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nell'Ufficio di Presidenza del Consiglio nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti se trattasi di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, del Documento unico di programmazione, del bilancio pluriennale, del programma triennale delle opere pubbliche, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine di 15 giorni previsto dal regolamento di contabilità.

I predetti documenti debbono essere inviati ai Consiglieri Comunali.

7. Lo stesso regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'Organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri.

#### Art. 25 – Adunanze

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale.

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 fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza. La seduta è rinviate al giorno successivo in seconda convocazione con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

4. Nella seduta di seconda convocazione per la validità delle deliberazioni è sufficiente l'intervento di almeno un terzo (6) dei consiglieri assegnati al Comune, arrotondato all'unità superiore.

5. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

6. Qualora viene a mancare il numero legale dopo la mezzanotte, la seduta di II<sup>a</sup> convocazione si ritiene rinviata al giorno successivo alla stessa ore fissata nell'avviso di convocazione. Qualora la II<sup>a</sup> convocazione dovesse coincidere con una giornata festiva o prefestiva la stessa si ritiene aggiornata al primo giorno utile.

#### Art. 26 – Pubblicità delle sedute

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano

segrete.

2. Qualora il pubblico non mantenga un comportamento corretto, il Presidente può ordinare l'allontanamento dall'aula della persona o delle persone che disturbano i lavori e, nei casi più gravi, può anche disporre lo sgombero totale dello spazio riservato al pubblico.

3. Quando sorgono tumulti nell'aula e risultano vani i richiami del Presidente, o negli altri casi previsti dalla legge, questi sospende o scioglie l'adunanza. In tali casi l'avvenimento è verbalizzato e comunicato alle Competenti Autorità.

4. Il Consiglio delibera in seduta segreta nei casi previsti dalla legge e/o quando vi siano apprezzamenti su persone.

5. Per le riprese audio-video mediante apparecchiature elettroniche all'interno dell'aula consiliare, si rinvia al regolamento comunale per la disciplina delle riprese televisive del consiglio comunale e loro diffusione in streaming.

#### Art. 27 Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco e gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### Art. 28 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **Art. 29 Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute nel tempo massimo di cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. Esaurita la trattazione delle comunicazioni, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che l'interrogazione sarà inviata al Sindaco e agli Uffici competenti al fine di acquisire la risposta scritta per essere inserita all'o.d.g. di altra seduta ordinaria entro 30 giorni.
6. Trascorsi quindici minuti dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
7. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.

## **Art. 30 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel

corso della discussione della proposta principale.

## **Art. 31 Discussione Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte presentate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento per non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per altri cinque minuti.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capogruppo di cui al terzo comma, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione 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. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, 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. 32 Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 33 Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

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

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno 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 viene accusato di fatti e/o azioni che ledono la sua persona, questi può chiedere la sospensione immediata dei lavori consiliari per l'accertamento dei fatti al Presidente del Consiglio. Il Segretario Comunale riferirà

in conferenza dei Presidenti dei Cappi Gruppo i fatti accaduti e intraprende i provvedimenti di competenza.

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

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

#### **Art. 34 La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

#### **Art. 35 Il verbale dell'adunanza Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni 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 e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati al Consiglio.

5. Per l'attività di verbalizzazione il Segretario può avvalersi di sistemi di stenotipia ovvero di registrazione anche mediante l'ausilio di servizi esterni. In tali casi il resoconto dei lavori consiliari è allegato al verbale della seduta.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal consigliere anziano e dal Segretario comunale.

9. Il verbale del question time è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale. (comma aggiunto con delibera di CC n. 12 del 16/03/2010)

#### **Art. 36 Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:

a) con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi eletti e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;

b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo Statuto, ai sensi della L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.

c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;

d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;

e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

f) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;

g) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;

h) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali

la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;

l) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;

m) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi, scaduto il quale l'argomento viene sottoposto alle decisioni del Consiglio – gli argomenti sui quali il Consiglio comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

#### **Art. 37 Attività di controllo del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:

a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;

b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma triennale delle opere pubbliche;

c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

d) la relazione annuale del Sindaco sull'attività amministrativa;

e) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;

f) la relazione annuale del Collegio dei revisori dei conti;

g) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.

2. Resta fermo il diritto di tutti i Consiglieri comunali di effettuare le attività conoscitive e quelle di sindacato ispettivo previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

3. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referiti dell'organo di revisione economico-finanziaria.

#### **Art. 38 La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati all'art.1 lett. e) L.R. 48/91, modificato dall'art. 78 della L.R. 10/93,

dell'art. 45 della L.R. 26/93 e dell'art. 2 comma 3 della L.R. 4/96 e dell'art. 42 del D.Lgs 267/2000 con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio.

#### **Art. 39 Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto (4) dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 40 Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

3. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

#### **Art. 41 Votazioni segrete**

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

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;

3. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precise espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. 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.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.

6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 42 Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

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. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 43 Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili a maggioranza di voti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

#### **Art. 44 Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.

2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.

3. La commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con

incarico di darne informazione agli altri presentatori.

5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

#### **Art. 45 – Trattamento economico – Gettone di presenza**

1. Ai Consiglieri ed al Vice Presidente compete, per la partecipazione effettiva alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari, la corresponsione di un gettone di presenza, secondo quanto stabilito dalla legge.

Per effettiva presenza alle sedute del Consiglio Comunale deve intendersi la partecipazione certificata dall'appello e/o dalla votazione.

Per effettiva presenza alle sedute delle Commissioni deve intendersi la partecipazione certificata nell'apposito verbale, anche se di seduta deserta per mancanza di numero legale.

#### **Art. 46 – Indennità di funzione per il Presidente del Consiglio**

1. Al Presidente del Consiglio Comunale è corrisposta una indennità di funzione nella misura stabilita con decreto emanato dal Presidente della Regione.

#### **Art. 47 – Limiti ad incrementi di spesa**

1. Fermi restando i soggetti aventi diritto all'indennità di funzione ed al gettone di presenza, gli importi relativi nelle misure minime stabilite dalla normativa vigente, non possono essere aumentati secondo le modalità secondo le modalità previste dall'art. 2 della l.r. 11/2015.

#### **Art. 48 – Applicazione della misura dell'indennità**

1 L'applicazione delle misure dei gettoni di presenza e delle indennità di funzione previsti dalla tabella A) del regolamento regionale, è effettuata direttamente dal dirigente competente con propria determinazione.

#### **Art. 49 Entrata in vigore Diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
5. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
8. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

## INDICE

Art. 1 Finalità	pag. 2
Art. 2 Interpretazione del regolamento	pag. 2
Art. 3 Prima adunanza Adempimenti	pag. 2
Art. 4 Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale	pag. 2
Art. 5 Il Presidente Compiti e funzioni	pag. 2
Art. 6 Il Vice Presidente	pag. 3
Art. 7 Ufficio del Consiglio	pag. 3
Art. 8 Costituzione dei Gruppi Consiliari	pag. 3
Art. 9 La Conferenza dei Capigruppo	pag. 3
Art.10 Commissioni Consiliari Permanent Istituzione Composizione Nomina	pag. 4
Art.11 Dimissioni/decadenza/rimozione	pag. 4
Art.12 Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne	pag. 4
Art.13 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze	pag. 4
Art. 14. Diritto d'iniziativa	pag. 4
Art. 15 Attività ispettiva mozioni	pag. 5
Art. 16 Interrogazioni	pag. 5
Art. 17 Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 5
Art. 18 Aula del Consiglio Comunale	pag. 5
Art. 19 Responsabilità personale	pag. 6
Art. 20 nomine e designazioni di Consiglieri comunali Divieti	pag. 6
Art. 21 Deleghe del Sindaco	pag. 6

Intervento	Capitolo	Impegno N°	Gestione	Previsione	Disponibilità	Impegno con la presente
			comp./res. 20....	€.	€.	€.
			comp./res. 20....	€.	€.	€.
				€.	€.	€.

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Li, \_\_\_\_\_

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

IL CONSIGLIERE ANZIANO  
Dott.ssa Valentina Simelelo

È copia conforme per uso amministrativo

Li, .....  
*21 X 1 2018*

IL PRESIDENTE  
Avv. Fabio Bennici

IL V. SEGRETARIO GENERALE  
Dott. ssa Giovanna Blanco



Attestazione conformità all'originale  
IL DIPENDENTE  
*Dott. Salvatore Giugno*

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio .....  
con prot. n. .... del .....

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio di ragioneria con prot. n. .... del .....

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Li, .....

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Comunale al n. .... del registro in data .....

IL MESSO COMUNALE

Li, .....

Si attesta che avverso il presente atto, nel periodo dal ..... al ..... non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

#### IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

Li, .....

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Comunale e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dal ..... al ..... a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/1991, e che contro la stessa – non – sono stati presentati reclami.

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, .....

La presente delibera è divenuta esecutiva in data ..... ai sensi dell'art. 12 della L.R. n.44/1991

La presente delibera è divenuta esecutiva in data ..... ai sensi dell'art. 16 della L.R. n.44/1991

IL SEGRETARIO GENERALE

Li .....