

Approvato con delib. C.C. n. 63 del 21/12/1998 –  
Modificato con delib. C.C. n. 26/1999 – C.C. n.37/2002 -  
Modificato con delib. C.C. n. 97/2003 – C.C. n. 63/2015 -  
Modificato con delib. C.C. n. 52/2019 - C.C. n. 18/2021 -  
Modificato con delib. C.C. n. 24/2024

## **COMUNE DI S.AGATA LI BATTIATI**

**CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**PARTE I**

**ORGANIZZAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**

**REGOLAMENTO - FINALITA'**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente.

**ART. 2**

**DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

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

**ART. 3**

**LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. L'adunanza del Consiglio si tiene eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 4**

##### **PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio sono presiedute dal Presidente del Consiglio.
2. In caso di assenza od impedimento il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal Vice Presidente ed ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano.
3. La Presidenza provvisoria del Consiglio Comunale neo eletto spetta, fino all'elezione del Presidente, al Consigliere anziano.
4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio presente all'adunanza che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.

#### **ART. 5**

##### **COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, dirige il dibattito, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando la legge, lo statuto ed il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, l'adunanza.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la conferenza dei Capi Gruppo che all'uopo viene dallo stesso convocata e presieduta. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un quarto dei Capi Gruppo. La riunione della conferenza dei Capi Gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica. Delle riunioni della conferenza dei Capi Gruppo viene redatto verbale.

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
7. Al Presidente spetta la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio e l'attivazione delle commissioni consiliari. Per l'espletamento delle sue attribuzioni e poteri si avvale di un dipendente comunale degli uffici di segreteria all'uopo assegnatogli permanentemente. Al Presidente viene altresì assegnato un apposito locale arredato e con i necessari supporti per l'espletamento della sua attività.
8. Il Presidente può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio Comunale o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale, anche se non di competenza del Consiglio.  
Può richiamare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o di regolamento e chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 6**

##### **COSTITUZIONE**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto il nome del Capo Gruppo e del Vice Capo Gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo il Consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di preferenze.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo Gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, da parte dei Consiglieri interessati.

**CAPO IV**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**ART. 7**  
**COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

(Così come modificato con delib. C.C. n. 37/2002 - delib. C.C. n. 52/2019 – delib. C.C. n. 24/2024)

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, istituisce al suo interno, con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella dell'elezione del Presidente del Consiglio Comunale le seguenti sei commissioni permanenti:

1) **Commissione Statuto** con competenza: Statuto comunale e regolamenti, Rapporti e Convenzioni tra Enti e tra Comuni e Città Metropolitana, costituzione e modifiche di norme associative istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

2) **Commissione Affari Generali** con competenza: Polizia Municipale, Viabilità, Personale; Servizi Demografici, Servizi Elettorali, CED;

3) **Commissione Finanze** con competenza: Bilancio, Tributi e Contenzioso;

4) **Commissione Urbanistica, Territorio e Ambiente** con competenza: gestione del territorio e dell'ambiente, P.R.G. e Piani esecutivi, arredo urbano e verde pubblico, gestione rifiuti;

5) **Commissione Lavori Pubblici** con competenza: Lavori Pubblici, edilizia scolastica, manutenzione, impianti tecnologici, servizi cimiteriali e protezione civile;

6) **Commissione Affari Sociali** con competenza: sanità, pubblica istruzione, sport, turismo, spettacolo, trasporti, artigianato, commercio, attività produttive, pari opportunità, Famiglia, Volontariato e Associazionismo.

Eventuali argomenti non espressamente indicati nelle Commissioni, saranno assegnate dal Presidente del Consiglio alla 1° Commissione che riterrà più appropriata.

2. Tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale dovranno essere sottoposte a preventivo parere della commissione competente, che ha l'obbligo di esprimersi entro venti giorni dalla data di presentazione della proposta di deliberazione salvo motivata richiesta di proroga di cinque giorni avanzata, prima della scadenza, dal Presidente della commissione e concessa dal Presidente del Consiglio Comunale a sua insindacabile valutazione discrezionale. Nei casi di urgenza il termine può essere abbreviato.

La mancata espressione entro il termine di cui sopra rimanda la decisione sul punto o sui punti all'ordine del giorno direttamente al Consiglio Comunale.

3. Ogni commissione è composta da cinque **Consiglieri effettivi e da due Consiglieri supplenti** che rappresentano con criterio proporzionale complessivo tutti i gruppi consiliari, ad eccezione della Commissione Statuto nella quale debbono essere rappresentati tutti i gruppi consiliari.

**I Componenti effettivi delle Commissioni consiliari permanenti possono, in caso di assenza e previa comunicazione scritta al Presidente della Commissione, delegare a partecipare ai lavori della Commissione i componenti supplenti.**

4. La conferenza dei Capi Gruppo, in base alle designazioni effettuate, provvede a proporre la composizione delle commissioni in modo che sia assicurato il criterio della proporzionalità. Il Consiglio Comunale ne prende atto con votazione segreta.

**ART. 8**  
**PRESIDENZA E CONVOCAZIONE**  
(Così come modificato con delib. C.C. n. 24/2024)

1. Ciascuna Commissione permanente è presieduta da un Presidente eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti nella prima riunione della Commissione, da tenersi entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di istituzione salvo motivata richiesta di proroga di cinque giorni.
2. Il Presidente, o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
3. La convocazione è effettuata dal Presidente, su propria determinazione o su richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, di un terzo dei membri della Commissione, oppure su richiesta scritta di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione deve essere tenuta entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
4. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno 48 ore prima dell'adunanza e pubblicate entro lo stesso termine all'Albo del Comune.
5. Della convocazione e del relativo ordine del giorno deve essere data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, che sono tenuti ad intervenire e, se richiesti, a relazionare in merito ai punti all'ordine del giorno.
6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale almeno 48 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

**ART. 9**  
**RIUNIONI DELLE COMMISSIONI**  
(Così come modificato con delib. C.C. n. 63/2015 – delib. C.C. n. 24/2024)

1. La riunione della Commissione è valida con la presenza di almeno tre componenti in prima convocazione e di almeno tre componenti in seconda. Le votazioni sono valide quando siano presenti almeno la metà più uno dei componenti in prima convocazione, ed un terzo in seconda convocazione. Tra la prima e la seconda convocazione devono trascorrere trenta minuti. La seduta della commissione già aperta in prima convocazione non può essere rinviata in seconda convocazione. La mancanza del numero legale, sia nel corso della prima convocazione che all'inizio o nel corso della seconda convocazione comporta la chiusura definitiva della seduta. Le commissioni possono avere natura itinerante e possono anche con competenze diverse, riunirsi in seduta congiunta per affrontare argomenti di interesse comune, previa acquisizione del nulla osta del Presidente del Consiglio.
2. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale appartenente all'Area Istruttore.



3. Spetta al Segretario della Commissione curare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Egli redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso, unitamente al Presidente, sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza.
4. Ultimato l'esame dell'atto o degli atti di competenza, copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi Gruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali e pubblicate all'Albo del Comune per quindici giorni. Sono esclusi dalla citata procedura gli argomenti trattati dalla Commissione in sedute segrete.

## **ART. 10**

### **FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

(Così come modificato con delib. C.C. n. 18/2021)

1. Le Commissioni permanenti sono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio di cui all'art. 7, comma 1, alle stesse rimessi dal Presidente, o rinviati dal Consiglio. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 55 della stessa legge.
3. Le Commissioni esprimono il loro parere sulle proposte nel termine perentorio di dieci giorni salvo motivata richiesta di proroga di cinque giorni avanzata, prima della scadenza, dal Presidente della commissione e concessa dal Presidente del Consiglio Comunale a sua insindacabile valutazione discrezionale. Scaduto il termine di quindici giorni dalla trasmissione della proposta da parte del Presidente del Consiglio senza che sia stato reso il parere, anche qualora non vi sia stata alcuna convocazione della Commissione da parte del suo Presidente, il Presidente del Consiglio sottopone ugualmente le proposte all'approvazione del Consiglio Comunale. Parimenti sono sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale le proposte di deliberazione senza il vaglio delle commissioni, nelle more della loro costituzione. Le Commissioni riferiscono al Consiglio con relazioni inviate anche al Sindaco e illustrate all'assemblea consiliare da un relatore designato dalla Commissione.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Segretario Comunale per la necessaria istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dalla legge, la proposta, se non urgente, viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita alla Commissione che può riproporla, a condizione che venga motivato il contrario avviso, per essere inserita all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **ART. 11**

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

1. Su proposta del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dagli amministratori, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi con criterio proporzionale.
3. La Commissione, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, su sua delega, dal Vice Presidente del Consiglio Comunale, ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato di qualifica non inferiore alla VI nominato dal Sindaco.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati al Segretario Comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **ART. 12**

### **COMMISSIONE SULL'AMMISSIBILITA' DELLE RICHIESTE DI REFERENDUM**

1. La Commissione sull'ammissibilità delle richieste di referendum è composta da un rappresentante per ogni gruppo consiliare ed un rappresentante dell'Amministrazione nominato dal Sindaco, nonché dal Segretario Generale o dal suo Vice.
2. I rappresentanti dei gruppi consiliari vengono nominati dal Consiglio Comunale non appena viene depositata almeno una proposta di referendum da parte dell'organismo promotore.

## **CAPO VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 13**

##### **DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1. Quando, per legge o per determinazione del Consiglio, si debba procedere per votazione segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. I Consiglieri scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

## CAPO I

### MANDATO ELETTIVO

#### ART. 14

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

(così come modificato con delib. C.C. n. 97/2003, delib. C.C. n. 63/2015 – delib. C.C. n. 52/2019 – delib. C.C. n. 24/2024)

1. Ogni Consigliere rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato; pertanto, nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica, ha piena libertà di azione, di espressione e di voto.
2. I Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi ed alle aspettative stabilite dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire in egual misura, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la effettiva partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e alle Commissioni Consiliari Permanenti.
4. Al fine della corresponsione del gettone di presenza per "effettiva partecipazione" ai lavori del Consiglio deve intendersi la partecipazione ad almeno un punto iscritto all'ordine del giorno con l'effettiva partecipazione.  
La corresponsione è da intendersi anche nel caso in cui non si arrivi alla votazione specifica a causa del non completamento dell'argomento trattato purché discusso ed anche nel caso del ritiro da parte dell'Amministrazione della proposta.
5. Le sedute di Commissione per la quali spetta il gettone di presenza sono quelle in cui si trattano funzioni consultive, istruttorie e di studio per gli affari di competenza del Comune. Proposte di deliberazione del Consiglio Comunale per quali la commissione deve esprimere un parere, a prescindere se tale parere sia favorevole, sfavorevole o non espresso per causa non riconducibile ai componenti della commissione stessa. Hanno altresì, la facoltà di formulare proposte e di promuovere indagini conoscitive, negli ambiti di propria competenza, nei settori dell'amministrazione, compreso Enti e Aziende direttamente collegate al Comune o che comunque erogano servizi ai cittadini.  
Le commissioni hanno il compito di studiare ed elaborare scelte programmatiche, avvalendosi di tutti gli strumenti di confronto con la società civile, quindi udienze conoscitive e, promuovendo incontri con i funzionari e i responsabili degli uffici comunali. La Commissioni Consiliari permanenti hanno diritto di richiedere la presenza durante i lavori, del Sindaco, degli Assessori, dei Dirigenti e Funzionari del Comune. Degli Amministratori e Dirigenti degli stessi enti ad esso collegato, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di società, concordando preventivamente il calendario dei lavori. Le commissioni consiliari permanenti hanno il diritto di richiedere la presenza / partecipazione delle associazioni di Categoria, delle Associazioni dei Consumatori e delle Organizzazioni Sindacali, in riferimento all'attività della stessa e agli argomenti trattati nell'ordine del giorno, purché siano legate alle funzioni e alla materia della commissione stessa.  
Il gettone spetta altresì nel caso in cui la Commissione si riunisce al fine di presentare una mozione su un argomento di propria competenza

6. Nel caso di seduta del Consiglio o della Commissione dichiarata deserta per mancanza del numero legale al momento dell'appello iniziale (o dopo l'ora – Consiglio Comunale e mezz'ora - Commissione di sospensione successiva all'appello iniziale), ai Consiglieri comunque presenti non è corrisposto il gettone di presenza.
7. L'ammontare complessivo dei gettoni percepiti nell'ambito di un mese da un Consigliere non può superare in alcun caso l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.
8. Ai Segretari delle predette Commissioni viene corrisposto un emolumento pari alle effettive ore di straordinario ove i correlati lavori vengono tenuti fuori dal normale orario di servizio, ovvero alle ore previste in un apposito piano di lavoro.
9. Le misure dei gettoni di presenza previste da Leggi e Regolamenti vigenti possono subire variazioni in diminuzione o in aumento, previa adozione d'apposita deliberazione del Consiglio Comunale, fermo restando quanto previsto dall'art. 19, comma 6, della L.R. n. 30/2000.
10. L'adozione degli atti deliberativi di cui al precedente comma deve avvenire entro giorni trenta dall'approvazione del bilancio dell'esercizio finanziario a cui si riferiscono le nuove misure, la cui decorrenza, in tal caso, viene fissata dal 1° gennaio del medesimo anno.
11. Ove le citate deliberazioni non venissero adottate nel termine sopraindicato, agli Amministratori Comunali vengono corrisposte le indennità ed i gettoni di presenza nella misura prevista nell'anno precedente.
12. Nel caso di aumento, la spesa complessiva risultante deve essere contenuta nei previsti dalle Leggi vigenti.
13. La liquidazione dei gettoni di presenza dovuti ai Consiglieri Comunali dovrà avvenire con cadenza mensile e contestualmente al pagamento dell'indennità di funzione dovuta agli Amministratori locali.
14. È facoltà dei Consiglieri richiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, a condizione che tale regime comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari e che il compenso mensile lordo spettante al Consigliere non superi l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco. L'importo effettivo di tale indennità dovrà essere fissato – nei limiti già precisati – dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione munita del relativo riscontro contabile.
15. L'opzione da parte del singolo Consigliere Comunale per la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione deve essere formalizzata entro sessanta giorni dall'inizio di ciascun anno e non può essere modificata nel corso dello stesso anno.
16. Nei casi di assenza non giustificata alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari si applica alla predetta indennità una decurtazione pari ad un gettone di presenza per ogni assenza.
17. Il Consiglio Comunale valuta le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute ai fini della detrazione dell'indennità nella misura prevista dal precedente comma. Sono giustificate e non comportano alcuna decurtazione le assenze determinate da impedimenti dovuti

all'espletamento delle proprie funzioni, quali le partecipazioni a missioni, rappresentanze, convegni o manifestazioni nell'interesse e per conto dell'Ente.

18. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Consiglio Comunale o dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto alle stesse condizioni e nella stessa misura del Sindaco, al rimborso delle spese di viaggio e all'indennità di missione.

## **ART. 15**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico-amministrativo sull'attività del Sindaco e della Giunta attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dallo statuto.
2. Oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto al Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
3. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni o mozioni.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo. Inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati.
5. I Consiglieri Comunali, per motivi connessi all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di documenti amministrativi, senza spese.

## **ART. 16**

### **DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. In generale i Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte, di rispettarne le decisioni e le direttive del Presidente, di tenere comportamenti tali da facilitare le funzioni e non sminuirne l'autorità.
2. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge o dalle relative norme regolamentari e nei casi in cui l'oggetto ne rappresenti la necessità e l'opportunità. Non devono utilizzare i documenti e le informazioni per scopi diversi dall'espletamento del loro mandato.
3. Partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale:
  - a)
  - b) in particolare il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio;
  - c) nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta inviata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio Comunale;
  - d) ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a due mesi, senza obbligo di



fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza;

e) delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale;

f) il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

## **ART. 17**

### **DECADENZA**

Il Consigliere che non interviene a tre adunanze consecutive, senza darne di volta in volta motivate giustificazioni accettate dal Consiglio Comunale, è dichiarato decaduto. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta del Presidente o di ciascun Consigliere Comunale da notificare all'interessato almeno 10 giorni prima di adottare la deliberazione. Contestualmente alla pronuncia della decadenza, il Consiglio Comunale provvede alla surrogazione del Consigliere decaduto.

## **CAPO II**

### **FUNZIONI PROPULSIVE E DI CONTROLLO**

#### **ART. 18**

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

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.
2. Le proposte di deliberazioni formulate per iscritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Presidente del Consiglio e al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria e i pareri. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
3. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Segretario trasmessa al Presidente del Consiglio. Nel caso che la proposta esuli dalle competenze del Consiglio, non abbia riportato uno o più pareri favorevoli o risulti priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente, se non la ritiene urgente, iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale, indicando nell'avviso di convocazione il Consigliere proponente. Sono pure iscritte all'ordine del giorno le proposte che, pur essendo state restituite in quanto abbiano riportato il parere di legittimità contrario, vengono reiterate con motivate ragioni che inducono il proponente in contrario avviso.
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 richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare, nel corso della seduta, emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti debbono essere presentati per iscritto. 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.

#### **ART. 19**

##### **INTERROGAZIONI**

(Così come modificato con delib. C.C. n. 24/2024)

1. L'interrogazione consiste nella richiesta di informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un

provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto e firmate dai proponenti al Sindaco, che è tenuto a rispondere, direttamente o delegando un Assessore, entro trenta giorni dalla loro presentazione per iscritto o oralmente al primo Consiglio Comunale, in relazione alla richiesta dell'interrogante.
3. Quando l'interrogazione ha carattere urgente i termini sono ridotti a 15 giorni e, in casi eccezionali, riconosciuti tali dal Presidente, può essere presentata e trattata durante la riunione del Consiglio. In questo caso il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco e al Presidente, che dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari, in caso contrario si riservano di dare risposta scritta entro dieci giorni da quello di presentazione.
4. Per le interrogazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nel verbale sarà allegato o riportato in modo succinto il contenuto dell'interrogazione, della risposta e della replica. L'interrogante legge l'interrogazione e alla risposta può replicare per dichiarare, in non più di cinque minuti, se sia soddisfatto o meno. In caso di assenza dell'interrogante la risposta sarà data nella successiva riunione e, se assente anche in quest'ultima, l'interrogazione non sarà più trattata.
5. Nella stessa seduta ogni Consigliere non può rivolgere più di tre interrogazioni.

## **ART. 20**

### **MOZIONI**

1. La mozione consiste in una proposta, da sottoporre al Consiglio Comunale, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e relativa alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
2. Le mozioni devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco e al Presidente del Consiglio che le iscriverà all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
3. Il sottoscrittore o, se la mozione è presentata da più Consiglieri, uno soltanto di essi, potrà illustrarla per non più di dieci minuti. Potranno intervenire un rappresentante per gruppo consiliare e dell'Amministrazione con interventi massimi di cinque minuti, cui potrà replicare un sottoscrittore per non più di cinque minuti.
4. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta, dopo che il Sindaco avrà esposto la posizione dell'Amministrazione, all'approvazione del Consiglio, nelle forme e modi previsti per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri in quanto non si concreterà in un atto deliberativo sostanziale.

## **ART. 21**

### **ORDINI DEL GIORNO**

(Così come modificato con delib. C.C. n. 24/2024)

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

## **ART. 22**

### **DIRITTO D'INFORMAZIONE**

1. Ogni Consigliere ha il diritto-dovere di controllo e di sindacato sull'attività dell'Amministrazione Comunale e deve essere posto nelle condizioni più favorevoli per esercitare tali potestà.
2. Questo diritto-dovere potrà essere esercitato, oltreché con la visione dei provvedimenti adottati ed il rilascio delle loro copie, anche con l'esercizio del diritto di informazione.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di informazione su tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o in virtù di una motivata ed eccezionale disposizione del Sindaco, in conformità a quanto previsto dalla L.R. 10/91 e della L.R. 48/91.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di avere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, relativamente ai provvedimenti adottati dagli organi del Comune e alle istanze, denunce, proposte, anche se provenienti da organi esterni o da privati, sulle quali l'Amministrazione è tenuta a pronunciarsi.
5. L'esercizio del diritto è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni, tramite il Segretario Comunale, ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici.

## **ART. 23**

### **DIRITTO DI VISIONE**

1. Il diritto di informazione si può concretare anche nel diritto di consultazione degli atti relativi ai vari procedimenti.
2. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di prendere visione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o in virtù di una motivata e eccezionale disposizione del Sindaco, in conformità a quanto previsto dalla L.R. 10/91 e dalla L.R. 48/91.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di avere in visione dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le pratiche e tutti i provvedimenti, compresi i pareri, le istanze, denunce, proposte, anche se provenienti da organi esterni o da privati, sulle quali l'Amministrazione è tenuta a pronunciarsi.
4. L'esercizio del diritto è effettuato dai Consiglieri richiedendo l'accesso, tramite il Segretario Comunale, ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici.

## **ART. 24**

### **PROCEDURA PER L'ACCESSO**

1. I Consiglieri per poter prendere visione od ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del loro mandato debbono indicare il provvedimento o la pratica o il documento che li interessa, spiegandone la connessione con l'effettivo e diretto esercizio del loro mandato.
2. Le richieste generiche che non permettano l'individuazione del provvedimento o degli atti richiesti, le richieste generalizzate, relative ad intere pratiche o a categorie di provvedimenti, non potranno essere prese in considerazione.
3. Le istanze, dopo essere state registrate al protocollo, saranno sottoposte al Segretario Comunale il quale, se conformi al presente regolamento, autorizzerà l'accesso trasmettendo la richiesta all'ufficio interessato.
4. Qualora il Segretario ritenga che l'accesso non possa essere consentito, sottopone la richiesta al Sindaco, che potrà richiedere ulteriori precisazioni o rifiutare l'accesso con comunicazione motivata.
5. Qualora, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza il Consigliere non fornisca i chiarimenti oppure, se ammesso, non eserciti il diritto di accesso, lo stesso deve essere considerato rinunciatario.

## **ART. 25**

### **RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. Come precedentemente detto, i Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di regolamenti, di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze, determinazioni e provvedimenti emessi dal Sindaco.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata, nei tempi e nei modi indicati nell'articolo precedente, dal Consigliere alla segreteria comunale, che la smisterà all'ufficio competente.
3. La richiesta scritta deve contenere gli estremi dell'atto di cui si richiede copia, la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta, indicandone la connessione oggettiva, la data e la firma.
4. Il rilascio della copia avviene entro i tre giorni successivi a quello della registrazione della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o voluminosi, nel qual caso alla presentazione della richiesta verrà precisato il maggior termine necessario per il rilascio, che comunque non potrà superare i 20 giorni.
5. Il Segretario Comunale, qualora rilevi difficoltà al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di tre giorni il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi del ritardo e i tempi per il rilascio.
6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria e senza spese.
7. La copia, su cui dovrà essere riportata la seguente indicazione **COPIA RILASCIATA IN ESENZIONE DI BOLLO E SENZA SPESE, PER USO AMMINISTRATIVO CONNESSO AI COMPITI DI ISTITUTO DEL CONSIGLIERE .....**, sarà trasmessa all'ufficio segreteria che ne curerà la consegna al richiedente.

## **ART. 26**

### **RESPONSABILITA' E RIMEDI**

1. Ogni eventuale indebito ritardo, rifiuto o comportamento dilatorio per l'esercizio del diritto di accesso di cui ai precedenti articoli, può formare oggetto di addebiti in relazione alle rispettive responsabilità dei dipendenti o degli amministratori.
2. Il Consigliere può chiedere l'intervento del Presidente del Consiglio che, in caso di ingiustificato persistente ritardo o rifiuto, può proporre al Consiglio il richiamo dell'organo ritenuto inadempiente.

3. Il Presidente, nella prima riunione utile, illustra i termini della questione e le eventuali giustificazioni. Nella discussione può intervenire ogni Capo Gruppo o delegato per non più di cinque minuti.
4. Il Consiglio si pronuncerà con un provvedimento motivato sull'eventuale richiamo dell'organo inadempiente.

## **ART. 27**

### **NORME COMUNI**

1. Le disposizioni di cui agli articoli dal 21 al 26 si applicano, in quanto compatibili, anche agli Assessori e al Sindaco.
2. Eventuali problemi interpretativi o applicativi di detti articoli potranno essere devoluti dal Presidente del Consiglio, a cui le parti potranno rivolgersi, alla conferenza dei Capi Gruppo allargata al Sindaco.
3. Restano ferme le norme, sia procedurali che sostanziali, contenute in regolamenti già esecutivi che riguardano la stessa materia di cui agli artt. 22, 23, 24, 25 e 26, tranne le disposizioni più restrittive per l'esercizio dei diritti del Consigliere Comunale che sono abrogate con l'entrata in vigore del presente regolamento.

**PARTE III**

**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

**COMUNALE**



**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

**ART. 28**

**COMPETENZA**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio Comunale neo eletto che è disposta dal Presidente uscente.
2. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.

**ART. 29**

**AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali di parteciparvi.
3. Se l'adunanza viene convocata d'urgenza, l'avviso di convocazione lo deve precisare.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

**ART. 30**

**ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
3. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **ART. 31**

### **AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, 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 tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà depositato nell'ufficio di segreteria entro i termini di notifica e copia sarà spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. Con il deposito si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

## **ART. 32**

### **AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma terzo possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **ART. 33**

### **ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze, sono pubblicati all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata:
  - al Sindaco ed agli Assessori;
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - al Difensore Civico;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - agli organi d'informazione;
  - alle forze dell'ordine.
4. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 34**

##### **DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. 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. La consultazione può essere fatta durante l'orario d'ufficio e in casi particolari per le convocazioni d'urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario Comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

#### **ART. 35**

##### **VALIDITA' DELLE ADUNANZE**

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. Nella seduta di inizio la mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
2. Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno il numero legale, la stessa è rinviata al giorno successivo e alla stessa ora della seduta di inizio.
3. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente l'intervento di due quinti dei Consiglieri in carica, tranne nei casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.
4. La seduta non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
5. Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si verifica al momento di ogni votazione. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente o per la votazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale ne darà atto nel verbale.

6. Il Presidente, prima di ogni votazione, può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
7. Di quanto sopra viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti e il nominativo degli assenti.

## **ART. 36**

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

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio.
2. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.
3. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione ; i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire durante la discussione e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.
4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

## **ART. 37**

### **LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, esercita e svolge le sue funzioni anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione e per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il Segretario, in caso di impedimento o di astensione prevista dalla legge, può essere sostituito dal Vice Segretario all'uopo autorizzato.
3. Su richiesta del Presidente del Consiglio presenziano alle riunioni anche i funzionari comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione.

### **CAPO III**

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

##### **ART. 38**

###### **ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

##### **ART. 39**

###### **ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

##### **ART. 40**

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

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, la Giunta e la Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 41**

##### **COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere persiste nel suo comportamento, malgrado il richiamo e l'interdizione a parlare, oltraggiando o passando a vie di fatto o facendo appello alla violenza o compiendo comunque atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta. Se il Consigliere non ottempera all'ordine di allontanarsi dall'aula, il Presidente sospende la seduta e dà disposizioni ai Vigili Urbani per l'esecuzione dell'ordine impartito.

#### **ART. 42**

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

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.



5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

### **ART. 43**

#### **COMPORAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati in servizio in alta uniforme per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio dichiarando sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato per il completamento dei lavori.

## **CAPO V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **ART. 44**

##### **COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI**

(Così come modificato con delib. C.C. n. 24/2024)

1. All'inizio dell'adunanza il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a dieci 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. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.
7. L'interrogazione viene letta o sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta al primo firmatario.

#### **ART. 45**

##### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente. Se la modifica è richiesta da un Consigliere, 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.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## **ART. 46**

### **DISCUSSIONE - NORME GENERALI**

1. Terminata la lettura o l'illustrazione della proposta, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di tre, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia, avuta la parola dal Presidente, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, al piano triennale delle opere pubbliche, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.
8. Nella discussione relativa al bilancio preventivo, viene in ogni caso assicurato un tempo di tre minuti per ogni emendamento proposto ai fini della sua illustrazione.

## **ART. 47**

### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE E 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 e 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. 48**

### **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 precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
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 sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

## **ART. 49**

### **TERMINE DELL'ADUNANZA**

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

## **CAPO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

#### **ART. 50**

##### **LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

#### **ART. 51**

##### **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 della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale sotto dettatura o producendo nell'immediato il relativo testo scritto e sottoscritto.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Comunale e dal Consigliere anziano presenti all'adunanza.

## **ART. 52**

### **VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri nel giorno dell'adunanza e tre giorni prima dell'adunanza stessa in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima adunanza utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti. Se nessuno interviene si procede a votazione per la loro approvazione.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

## **PARTE IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

## **CAPO I**

### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 53**

##### **LA COMPETENZA ESCLUSIVA**

1. Sono di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge e dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.



## **CAPO II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **ART. 54**

##### **FORMA E CONTENUTI**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Il testo della deliberazione proposto viene letto al Consiglio prima di essere sottoposto a votazione.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti debbono essere espressi i pareri di cui al comma 2 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.

#### **ART. 55**

##### **APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA**

1. Il Consiglio Comunale approvandole adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### **CAPO III**

#### **LE VOTAZIONI**

##### **ART. 56**

###### **MODALITA' GENERALI**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 57 e 58.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono esclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione congiuntamente la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

## **ART. 57**

### **VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano peralzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

## **ART. 58**

### **VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Alla votazione per appello nominale si procede qualora lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri in carica.
2. I Consiglieri rispondono dichiarando di essere favorevoli o contrari o astenuti ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario Comunale.
3. Alla chiamata dei Consiglieri si procede in ordine alfabetico ad iniziare dal nominativo estratto a sorte dal Segretario Comunale.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **ART. 59**

### **VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo schede e 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.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate 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 solo un nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di 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, 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 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 la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

## **ART. 60**

### **ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano tra i presenti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Spetta al Presidente proclamare l'esito della votazione.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **ART. 61**

### **DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

Nel caso in cui venga proposto di munire una deliberazione della clausola dell'immediata esecutività, tale dichiarazione dovrà avvenire con votazione successiva all'approvazione della proposta di deliberazione. Tale seconda votazione dovrà essere effettuata immediatamente dopo la prima ed in forma palese.

## **PARTE V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **ART. 62**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e dopo la sua pubblicazione in una alla decisione del CO.RE.CO. Centrale all'Albo Comunale per quindici giorni.
2. Abroga il precedente regolamento che disciplinava il funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 29/11/1976.

## **ART. 63**

### **DIFFUSIONE**

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

# **INDICE GENERALE**

## **PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

- ART. 1 - REGOLAMENTO - FINALITA'
- ART. 2 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO
- ART. 3 - LA SEDE DELLE ADUNANZE

### **CAPO II - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

- ART. 4 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE
- ART. 5 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

### **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

- ART. 6 - COSTITUZIONE

### **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- ART. 7 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE
- ART. 8 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE
- ART. 9 - RIUNIONI DELLE COMMISSIONI
- ART. 10 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

### **CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI**

- ART. 11 - COMMISSIONI D'INCHIESTA
- ART. 12 - COMMISSIONE SULL'AMMISSIBILITA' DELLE  
RICHIESTE DI REFERENDUM

### **CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

- ART. 13 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI



**PARTE II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I - MANDATO ELETTIVO**

- ART. 14 - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO
- ART. 15 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI
- ART. 16 - DOVERI DEI CONSIGLIERI
- ART. 17 - DECADENZA

**CAPO II - FUNZIONI PROPULSIVE E DI CONTROLLO**

- ART. 18 - DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI
- ART. 19 - INTERROGAZIONI  
Pag. 17
- ART. 20 - MOZIONI
- ART. 21 - ORDINI DEL GIORNO
- ART. 22 - DIRITTO D'INFORMAZIONE
- ART. 23 - DIRITTO DI VISIONE
- ART. 24 - PROCEDURA PER L'ACCESSO
- ART. 25 - RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI
- ART. 26 - RESPONSABILITA' E RIMEDI
- ART. 27 - NORME COMUNI

**PARTE III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I - CONVOCAZIONE**

- ART. 28 - COMPETENZA
- ART. 29 - AVVISO DI CONVOCAZIONE
- ART. 30 - ORDINE DEL GIORNO
- ART. 31 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA -  
MODALITA'
- ART. 32 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA -  
TERMINI
- ART. 33 - ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E  
DIFFUSIONE

## **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

ART. 34 - DEPOSITO DEGLI ATTI

ART. 35 - VALIDITA' DELLE ADUNANZE

ART. 36 - PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI  
ASSESSORI

ART. 37 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO

## **CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

ART. 38 - ADUNANZE PUBBLICHE

ART. 39 - ADUNANZE SEGRETE

ART. 40 - ADUNANZE "APERTE"

## **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

ART. 41 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

ART. 42 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

ART. 43 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

## **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

ART. 44 - COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI

ART. 45 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

ART. 46 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI

Pag. 33

ART. 47 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

ART. 48 - FATTO PERSONALE

ART. 49 - TERMINE DELL'ADUNANZA

## **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

ART. 50 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO  
ALL'ADUNANZA

ART. 51 - IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE  
E FIRMA

ART. 52 - VERBALE - DEPOSITO- RETTIFICHE - APPROVAZIONE

**PARTE IV  
LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

ART. 53 - LA COMPETENZA ESCLUSIVA

**CAPO II - LE DELIBERAZIONI**

ART. 54 - FORMA E CONTENUTI

ART. 55 - APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA

**CAPO III - LE VOTAZIONI**

ART. 56 - MODALITA' GENERALI

ART. 57 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE

ART. 58 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

ART. 59 - VOTAZIONI SEGRETE

ART. 60 - ESITO DELLE VOTAZIONI

ART. 61 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

**PARTE V  
DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 62 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 63 - DIFFUSIONE