

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C. N° 26 DEL 10.06.2004

*COMUNE DI SAN PIERO PATTI*  
*Provincia di Messina*

=====

*REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ADUNANZE E DEL  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI DIRITTI E  
DOVERI DEI CONSIGLIERI E DEL PRESIDENTE*

=====

**EMENDATO**



## CAPO I°

### A) DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1

##### *Oggetto e finalità*

1. Il presente regolamento, predisposto in applicazione dello Statuto di questo Comune, disciplina le adunanze, l'organizzazione ed il funzionamento del C.C.; la potestà, i diritti e i doveri dei Consiglieri del Presidente del Consiglio, del Vice Presidente, dei Gruppi Consiliari, e l'esercizio delle loro funzioni;
2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente,
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione e partecipazione, legalità, funzionalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
4. Le determinazioni su situazioni o questioni rientranti nella sua competenza che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento sono adottate dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai sopra detti principi, nel rispetto delle sue competenze, e udito il parere del Segretario del Comune.

#### ART. 2

##### *Interpretazione del Regolamento*

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante l'adunanza, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'o.d.g., sono sottoposte al Presidente del C.C., che, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce la conferenza dei Capi-Gruppo con l'assistenza del Segretario per esaminare e decidere sulle eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente accertabile, il Consiglio Comunale, ripresi i lavori, rinvia qualora lo ritenga necessario l'argomento, oggetto dell'eccezione, a successiva adunanza, per acquisire pareri e nuovi elementi di conoscenza.
2. Le eccezioni, sollevate dai Consiglieri al di fuori delle adunanze, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente del C.C..
3. Il Presidente invita il Sindaco di incaricare il Segretario di impartire le disposizioni per istruire la pratica con i pareri e la sottopone nel più breve tempo possibile alla conferenza dei Capi-Gruppo.
4. Qualora nella conferenza dei Capi-Gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga la maggioranza dei componenti della stessa, la soluzione è rimessa al



- C.C. che decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni salvo nuove disposizioni legislative in materia. Della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

## CAPO II°

### B) ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### ART. 3

##### *Sede delle adunanze*

1. Le adunanze del C.C. si tengono, di regola, presso la sede del Palazzo Municipale, nell'aula all'uopo destinata, nella quale oltre ai posti per il Presidente del C.C., per i Consiglieri Comunali e per il Segretario devono essere riservati i posti necessari per il Sindaco e i componenti la Giunta Municipale.
2. Nell'aula consiliare è riservato al pubblico uno spazio idoneo ad assicurare allo stesso la possibilità di seguire nelle condizioni migliori i lavori del Consiglio ; altro spazio, separato da quello dove si svolgono i lavori, è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione.
3. Durante le sedute possono avere posto, nella parte riservata ai Consiglieri, anche i dipendenti in servizio, i consulenti esterni e altro personale appositamente richiesto dal Presidente o dal Sindaco, nonché Personalità e Autorità.
4. Il Presidente, sentita la conferenza dei Capi-Gruppo, può stabilire che l'adunanza del C.C. si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, (sempre nell'ambito territoriale del Comune), quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da particolari e/o eccezionali ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari, esigenze e/o avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà e la partecipazione della comunità e della sua rappresentanza.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Presidente deve dare notizia al pubblico, salvo casi d'urgenza, almeno 48 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio e in altri luoghi pubblici dallo stesso indicati e/o con modalità tali da assicurare la più ampia diffusione, resta salva la previsione dell'art. 50 della L.R. 16/63.
6. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera Italiana unitamente a quella Europea ed a quella della Regione Sicilia.
7. La mancata esposizione non comporta invalidità della seduta.



#### ART. 4

##### *Adunanze pubbliche e segrete*

1. Le adunanze sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio.
2. L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicano apprezzamenti o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone, od esaminati fatti o circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta debbono essere precisati nell'o.d.g..
4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte, durante gli interventi, valutazioni di cui al 2° comma su moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente del Consiglio fa proseguire i lavori in seduta segreta.
5. Analogamente si procederà qualora un Consigliere o il Sindaco o gli Assessori un gruppo consiliare regolarmente costituito o di Consiglieri facciano richiesta di prosecuzione in seduta segreta stante che i loro interventi comporteranno le valutazioni di cui al comma precedente.
6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco e/o gli Assessori, il Segretario e sono vincolati dal segreto d'ufficio.
7. Il Segretario stenderà il verbale omettendo le parti in cui vengono effettuate le valutazioni e gli apprezzamenti di cui sopra.

#### ART. 5

##### *Adunanze aperte al pubblico*

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o di rilevanti motivi di interesse della comunità, il Presidente, sentita la conferenza dei Capi-Gruppo, può convocare l'adunanza aperta alla partecipazione del pubblico invitato nella sede abituale o nei luoghi particolari previsti dall'art. 3, comma 4°, del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche gli interventi dei rappresentanti invitati.
4. Durante le adunanze aperte al pubblico non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del bilancio comunale. Dell'adunanza viene redatto processo verbale.



*ART. 6*  
*Numero Legale*  
*(sostituito dall'art. 21 della L.R. 26/93)*

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
2. La mancanza del numero legale costituito dalla metà più uno dei Consiglieri in carica al momento della votazione comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso;
3. Qualora dopo la ripresa dei lavori venga meno di nuovo al momento della votazione il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo, si computano per unità.
5. Nella seduta di cui al comma 4 non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
6. Il Presidente, al fine di agevolare la partecipazione dei Consiglieri alla votazione, può disporre prima della votazione la sospensione temporanea dell'adunanza per 5 minuti per consentire ai Consiglieri di rientrare in aula.



### CAPO III

#### C) DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

##### ART. 7

##### *Comportamento dei Consiglieri*

1. Nella discussione i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi inerenti l'argomento posto in trattazione dal Presidente.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di ognuno, e va in ogni caso contenuto entro il limite dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni che possono offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole o frasi sconvenienti o lede i principi affermati nei commi precedenti il Presidente lo richiama all'ordine, invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto allo stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questi tenga conto delle osservazioni, il Presidente gli toglie la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Le parole e le frasi sconvenienti non sono riportate a verbale.
4. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta ed eventualmente convocare i Capi-Gruppo per circoscrivere l'incidente e rimuovere le cause. Alla ripresa della seduta, il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per assicurare la regolarità dei lavori. Se le intemperanze degli intervenuti non permettono il regolare svolgimento della seduta, il Presidente propone al Consiglio che decide, in forma palese e a maggioranza dei presenti, le sanzioni necessarie nei confronti degli interessati, compresa la espulsione dall'aula che può limitarsi all'esaurimento dell'argomento in trattazione o/a tutta la durata della seduta e fino all'esaurimento di tutti gli argomenti iscritti all'o.d.g.. Quest'ultima sanzione può essere applicata comunque in caso di comportamento recidivo nella stessa seduta intendendosi comprensiva quella di prosecuzione.



*ART. 8*  
*Comportamento del pubblico*

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve tenere un comportamento corretto ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri e sulle decisioni adottate dal Consiglio. 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 o che, comunque, possa condizionarne in alcun modo lo svolgimento dei lavori e le relative decisioni.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine pubblico spettano al Presidente che li esercita, avvalendosi dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine richiederà la presenza in servizio per l'adunanza del C.C. di almeno una unità alle proprie dirette dipendenze.
3. Il Presidente può richiedere la presenza della forza pubblica ove sia presumibile che possano accadere tumulti durante la seduta consiliare e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato disturbo ai lavori della stessa o tenuti comportamenti contrari a quanto stabilito al 1° comma, il Presidente può diffidarle verbalmente e nel caso di recidiva disporre l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nell'aula si verificano disordini e risultano vani i richiami, il Presidente può dichiarare momentaneamente sospesa la seduta in corso. Se alla ripresa i disordini proseguono, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
6. Sarà predisposta e affissa l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo da esporre nell'aula delle adunanze.

*ART. 9*  
*Ordine della discussione*

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare negli spazi appositamente destinati ai gruppi di appartenenza e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente e al Consiglio salvo che lo stesso Presidente dia loro l'autorizzazione, per particolari motivi di rimanere seduti.
2. I Consiglieri che intendono parlare devono fare richiesta al Presidente all'inizio della trattazione dell'argomento o al termine di un intervento di un collega onde consentire la predisposizione dell'ordine degli interventi. Ogni intervento deve riferirsi esclusivamente alla proposta in discussione e deve essere mantenuto nei termini prefissati. In caso di divagazione o di mancato rispetto dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliere la parola in caso di inosservanza delle sue indicazioni.



#### *ART. 10*

##### *Partecipazione del Sindaco e/o degli Assessori delegati*

1. Il Sindaco e/o l'Assessore/i da Lui delegato/i è/sono tenuto/i a partecipare alla riunione del Consiglio; per tale motivo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni.
2. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire alle adunanze del Consiglio Comunale ed illustrare le proposte dell'esecutivo e fornire chiarimenti ed informazioni sugli argomenti in discussione. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire nella discussione, e non durante le dichiarazioni di voto, senza diritto di voto.
3. Qualora il Sindaco o gli Assessori intendano ritirare o modificare una loro proposta di deliberazione in discussione, la richiesta può essere formalizzata anche dopo le dichiarazioni di voto ma prima dell'inizio della votazione.

#### *ART. 11*

##### *Partecipazione del Segretario del Comune, dei Funzionari e/o consulenti esterni.*

1. Il Segretario partecipa alle adunanze del Consiglio ed interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Possono presenziare alla riunione, su richiesta del Presidente del Consiglio e/o del Sindaco i Funzionari Comunali, Consulenti esterni dell'esecutivo, per effettuare relazioni o per fornire informazioni sugli argomenti in discussione.



## CAPO IV

### D) CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE – ORDINE DEL GIORNO

#### ART. 12

##### *Avviso di convocazione*

1. La convocazione del C.C. è disposta dal Presidente su determinazione dello stesso o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica.
2. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo la normativa vigente.
3. La prima convocazione del Consiglio neo eletto è disposta dal Presidente uscente come previsto dalla normativa vigente.
4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il componente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali. Allo stesso spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo eletto fino alla elezione del Presidente.
5. La convocazione del Consiglio è disposta con regolare avviso contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vanno indicati gli orari di inizio, interruzioni e ripresa della adunanza. Nell'avviso di convocazione va anche indicata l'ora e il giorno della eventuale seduta di prosecuzione.
6. L'avviso di convocazione deve specificare se trattasi di seduta ordinaria o straordinaria o urgente.
7. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria su iniziativa del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati. L'adunanza deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, indicati dai richiedenti che rendono necessaria l'adunanza al fine anche di evitare danni per l'Ente.
8. Le richieste di convocazione straordinaria del Consiglio promosse da un quinto dei consiglieri devono essere finalizzate all'adozione di determinazioni da parte del Consiglio e vertere su materie di competenza dell'organo consiliare e si traducano in concrete proposte di deliberazioni da adottare.
9. La sussistenza di tali requisiti deve essere accertata dal Presidente destinatario della richiesta di convocazione. Almeno uno dei firmatari della richiesta deve predisporre compiutamente la proposta di deliberazione per essere sottoposta, salvi i casi d'urgenza almeno 48 ore prima della data dell'adunanza all'acquisizione del parere degli uffici prevista dalla vigente normativa, fermo restando il termine per la messa a disposizione degli atti ai Consiglieri



### *ART. 13*

#### *Ordine del giorno*

1. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato ai Consiglieri l'o.d.g. comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni sintetiche ma chiare, specifiche e tali da consentire di individuare con certezza l'oggetto degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio.
2. Gli argomenti vanno iscritti all'o.d.g. secondo l'ordine di presentazione delle proposte con priorità per gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.
3. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio eletto del Consigliere a mezzo di notifica effettuata dal Messo Comunale, che rimette alla Segreteria Comunale, per essere conservata a corredo degli atti della relativa adunanza consiliare, le dichiarazioni di avvenuta notifica con le indicazioni del giorno e dell'ora in cui la stessa è avvenuta. Qualora il Consigliere non provveda ad eleggere il domicilio per le finalità di cui al presente, la notifica sarà effettuata con le modalità previste dalla legge presso il luogo di domicilio o residenza indicati nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della candidatura.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, entro dieci giorni dalla proclamazione di elezione, possono designare un domiciliatario residente nel comune, indicando con lettera indirizzata al Segretario il nominativo e l'indirizzo della persona a cui devono essere notificati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti. Fino a quando non sarà effettuata la designazione, l'avviso sarà affisso all'Albo Pretorio e in tal modo si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione.

### *ART. 14*

#### *Termini della consegna*

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi della data stabilita per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della data stabilita per la riunione.
5. L'eventuale ordine aggiuntivo dovrà essere notificato almeno 24 ore prima della riunione.



6. I motivi dell'urgenza della convocazione e degli ordini del giorno aggiuntivi debbono essere riscontrati dal Consiglio, che, a maggioranza dei Consiglieri presenti, può stabilire che la loro trattazione venga rinviata al giorno seguente.
7. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, all'adunanza del Consiglio quale era stato invitato.

#### *ART. 15*

##### *Pubblicazione e diffusione o.d.g.*

1. L'elenco degli argomenti da trattare inclusi quelli aggiuntivi nelle sedute ordinarie, straordinarie e urgenti è pubblicato all'Albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario deve impartire le disposizioni per assicurare la pubblicazione dell'avviso di riunione.

#### *ART. 16*

##### *Deposito atti*

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. devono essere depositati presso la Segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno tre giorni o 48 ore antecedenti l'adunanza, se trattasi rispettivamente di seduta ordinaria o straordinaria. Gli atti relativi ad argomenti trattati nelle adunanze convocate d'urgenza o quelli che formano oggetto di o.d.g. aggiuntivo sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a votazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'o.d.g. e munita dei pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90 così come recepita dalla legge regionale 48/91 e successive modifiche, e ove occorre dall'attestazione di cui all'art.153 , 5° comma, del Decreto L.vo 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare tutti gli atti richiamati e/o citati nella proposta di deliberazione depositata e i rispettivi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.



## CAPO V

### E) PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 17

##### *Presidente del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente e il Vice Presidente con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali e così via.
3. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legislazione vigente in materia, dallo Statuto e dal presente regolamento.
4. In caso di vacanza per qualsiasi causa, comprese le dimissioni del Presidente che dovranno essere inviate al Vice Presidente e al Segretario, il Vice Presidente convocherà il C.C. per la elezione del nuovo Presidente. Tale argomento dovrà avere la precedenza sugli altri punti all'o.d.g. anche in caso di sessione in corso.
5. All'Ufficio di Presidenza, come sopra costituito è consentita, ogni qualvolta lo riterrà opportuno, la consultazione di tutti gli atti necessari per l'espletamento del mandato, presso gli uffici comunali, nonché l'acquisizione di copia di tutti gli atti che riterrà necessario richiedere.

#### ART. 18

##### *Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente. Nella prima riunione del Consiglio neo eletto fino alla nomina del Presidente, la Presidenza è assunta dal Consigliere più anziano per preferenze individuali.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità e le competenze e ne assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legislazione vigente in materia e specificate dallo Statuto.
3. Al Presidente compete la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni Consiliari.
4. Organizza i lavori del Consiglio, modera e dirige la discussione concede la facoltà di parlare e stabilisce i tempi degli interventi quando gli stessi non siano espressamente previsti; pone in trattazione e precisa le proposte di deliberazione, determina l'ordine delle votazioni, controlla e proclama l'esito delle stesse.
5. Dà notizia al Consiglio delle comunicazioni ricevute e delle mozioni presentate dai Consiglieri.



6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Revisore dei Conti, col Difensore civico, con le consulte, le Istituzioni e le Aziende speciali ove costituite e con gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
  7. Il Presidente del Consiglio 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 l'adunanza nei casi previsti dalle norme vigenti può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti all'esame del Consiglio o promuovere l'intervento del Sindaco o Assessore da Lui delegato su questioni di interesse generale.
  8. Il Presidente e il Sindaco collaborano nel rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge, dallo Statuto o dal presente regolamento; richiede ai responsabili dei servizi chiarimenti sugli argomenti posti all'o.d.g. del Consiglio.
  9. Per le convocazioni del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni il Presidente si avvale dell'Area Affari Generali.
- Per l'espletamento delle relative funzioni istituzionali possono essere assegnate idonee risorse per le spese istituzionali connesse alla funzione la cui gestione è assicurata attraverso l'Ufficio Affari Generali.

## *CAPO VI*

### *F) GRUPPI CONSILIARI*

#### *ART. 19* *Costituzione*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, che in ogni caso deve essere costituito da almeno un quinto di Consiglieri assegnati al Comune con arrotondamento all'unità superiore.
2. I singoli gruppi comunicano al Presidente o in adunanza la composizione ed il nome del Capo gruppo entro la prima riunione del Consiglio neo eletto. Sarà cura del Presidente trasmettere la comunicazione ricevuta al Sindaco ed al Segretario. Con la stessa procedura verranno segnalate le variazioni.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto dà comunicazione nei termini e con le modalità del comma precedente.
4. 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 anche se appartenenti a liste diverse vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto in ogni caso in numero non inferiore a quello previsto dal comma 1 che nomina al suo interno il capo gruppo, dandone comunicazione come previsto dal secondo comma.
5. Al Presidente del Consiglio è attribuita la disponibilità dei locali dall'Aula Consiliare, previa indicazione dei locali da parte dell'autorità competente, nonché un altro locale idoneo e indispensabile per lo svolgimento delle attività istituzionali dei gruppi consiliari da individuare all'interno del Palazzo Municipale preferibilmente al piano della sala consiliare.



6. All'avvio di ciascun mandato consiliare, dopo l'avvenuta proclamazione degli eletti, o su richiesta di un gruppo consiliare, il Presidente del Consiglio assegna ai gruppi consiliari i locali, personale e dotazione strumentale nell'ambito del Palazzo Municipale al fine di consentire il normale svolgimento del mandato consiliare per garantire il buon andamento, l'efficacia e l'efficienza della pubblica amministrazione.
7. Tutte le deliberazioni di G.M. nonché tutte le determinazioni sindacali, assessoriale e/o dei responsabili dei procedimenti e/o di Area dovranno essere trasmesse ai gruppi consiliari al fine di agevolare l'attività di controllo e di verifica nel rispetto dei diritti e dei doveri che istituzionalmente competono agli stessi gruppi.

#### *ART. 20*

#### *Conferenza dei Capi-gruppo*

1. La conferenza dei Capi-gruppo è organismo consultivo del Presidente; definisce la programmazione dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei Capi-gruppo è convocata e presieduta dal Presidente. La convocazione, che può essere pure verbale, può avvenire su richiesta anche di uno solo dei Capi-gruppo. I Capi-gruppo possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

### *CAPO VII*

#### *G) I CONSIGLIERI COMUNALI*

#### *ART. 21*

#### *Mandato elettivo*

1. L'elezione dei Consiglieri, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica, le indennità, i permessi retribuiti e le aspettative sono regolati dalle norme vigenti in materia.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione.
3. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o di altri organismi di cui fanno parte. Il Presidente ha facoltà di invitarli all'osservanza dei loro doveri e in caso di recidiva di richiamarli, prima per iscritto e poi in seduta pubblica. Il Consigliere risponde del voto espresso in Consiglio.
4. Nei casi in cui le disposizioni di legge, lo Statuto e i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato dal Consiglio in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se espressamente prevista, la presenza della minoranza. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga previa designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla



Presidenza del Consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo e a scrutinio segreto la rappresentanza comunale.

5. Il Consigliere può giustificare la sua assenza alle adunanze del Consiglio e alle altre riunioni inviando comunicazione anche verbale al Presidente, che ne darà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere espressa anche per il tramite del Capo-gruppo di appartenenza in sede di adunanza o se trattasi di quest'ultimo da uno dei Consiglieri appartenenti al gruppo.
6. Ogni Consigliere può chiedere, con comunicazione inviata al Presidente, di essere giustificato per un periodo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire ulteriori giustificazioni. Il Presidente ne darà comunicazione nella prima adunanza del Consiglio che ne prenderà atto.
7. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno Commissioni permanenti di ricerca e studio. Il numero, le competenze, la composizione e il loro funzionamento è determinato dalla deliberazione di costituzione.
8. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. In caso di partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico, oltre che dal Presidente del Consiglio Comunale. Esso interviene assieme al sindaco e alla Giunta. La delegazione viene costituita dal C.C. o dalla conferenza dei Capi-gruppo.

## ART. 22

### *Dimissioni decadenza, rimozione, sospensione dei Consiglieri comunali.*

1. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga sono regolati dalla normativa vigente in materia.
2. Le dimissioni dalla carica al Consiglio presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta ed intestata al Presidente e per conoscenza al Segretario; verranno comunicate nella prima adunanza utile del Consiglio e inserite a verbale, possono essere anche presentate verbalmente durante lo svolgimento delle sedute Consiliari e inserite a verbale dal Segretario. Il Consiglio procede alla surroga con le modalità previste alla vigente normativa, nella seduta utile successiva alla presentazione.
3. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dalle norme vigenti e dallo Statuto. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio.



## ART. 23

### *Diritti di iniziativa dei consiglieri comunali.*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento da sottoporre alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è depositata in Segreteria e comunicata al Presidente del C.C. il quale provvede attraverso l'Ufficio Affari Generali all'istruttoria ed all'acquisizione dei pareri previsti presso gli uffici competenti.
4. Nel caso che la proposta esuli dalle competenze del Consiglio, o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente il Presidente iscrive la proposta all'O.d.g. della prima sessione utile del Consiglio Comunale, indicando il Consigliere proponente accanto alla proposta.
5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte delle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del C.C., anche nel corso della seduta.
6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, anche oralmente, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione si chiude.
7. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza i funzionari competenti se presenti, su richiesta del Presidente, possono esprimere parere nell'ambito delle sue competenze sulla ammissibilità per competenza. Ove i citati funzionari ritengano necessario acquisire ulteriori elementi di valutazione o altri pareri e/o attestazioni, la trattazione della delibera viene rinviata. Detti emendamenti vanno sottoposti a votazione, alla quale è soggetta anche la proposta emendata.
8. Le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere ritirate su proposta del proponente, il Consiglio decide a maggioranza.



*ART. 24*  
*Interrogazioni*

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per quanto di competenza per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e 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 o intervento.
2. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni del C.C. e della G.M. .
3. Le interrogazioni sono presentate, formulate per iscritto e firmate dal proponente o dai proponenti al Sindaco che è tenuto a rispondere direttamente o delegando un Assessore.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 30 giorni da quello di presentazione, ed anche oralmente in Consiglio Comunale.
5. Per trattare le interrogazioni inserite all'o.d.g. è sufficiente l'intervento dei 2/5 dei Consiglieri incarica; nel verbale saranno riportate copia dell'interrogazione, la risposta e la replica del proponente, senza che venga dato luogo a dibattito né a votazione alcuna, alle risposte, solo l'interrogante 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 per iscritto.
6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta di regola al primo firmatario.
7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro sono trattate contemporaneamente; quelle riguardanti un argomento scritto all'o.d.g., saranno discusse al momento della trattazione del punto al quale si riferiscono.
8. L'eventuale ritardo o mancata risposta alle interrogazioni ha rilevanza a fini politici.

*ART. 25*

*Mozioni*

1. La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legislazione vigente e precisate dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controlli politici, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti e organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.
2. Le mozioni, debitamente sottoscritte devono essere presentate al Presidente del C.C. che le iscriverà all'o.d.g. della prima adunanza utile.



3. Uno dei Consiglieri sottoscrittori potrà illustrare la mozione per non più di 5 minuti. Potranno intervenire un rappresentante per gruppo consiliare per non più di 3 minuti.
4. La mozione dopo che il Sindaco avrà esposto la posizione dell'Amministrazione, è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri in quanto non si concretizzerà in un provvedimento.

#### *ART. 26*

##### *Diritto di informazione, di visione e rilascio copie*

1. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Essi, inoltre, hanno il diritto e di prendere visione di tutti i provvedimenti dell'Amministrazione e degli atti preparatori in essi richiamati; hanno, altresì, diritto di ottenere copia degli stessi provvedimenti e degli atti preparatori ad essi relativi e degli allegati e di qualunque altro documento utile all'espletamento del loro mandato, entro cinque giorni lavorativi senza spese e su richiesta anche verbale. Per atti che richiedono ricerche in archivio non computerizzato la copia dovrà essere rilasciata entro dieci giorni lavorativi.
2. L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti e l'eventuale rilascio di copia ai responsabili preposti ai singoli uffici competenti mediante richiesta orale e/o scritta con l'indicazione degli atti o dei provvedimenti, non è consentito rivolgere richieste indeterminate ma solo in modo tale da consentire la esatta identificazione dei documenti per i quali si intende esercitare l'accesso e che devono sempre essere connesse all'esercizio del loro mandato. Rimane escluso l'accesso per quegli atti sottratti allo stesso dalla vigente normativa anche sulla base della Giurisprudenza relativa ad indirizzi di altri organismi istituzionali.



## CAPO VIII

### H) ORDINE DEI LAVORI

#### ART. 27

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

1. Il C.C., procede all'esame dell'argomento secondo l'o.d.g.. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Presidente o di un Consigliere, sulla modifica decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'o.d.g. della seduta.

#### ART. 28

##### *Discussione - Norme generali.*

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Il Presidente ultimata la discussione, e nessuno domandando la parola, mette in votazione la proposta.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere, Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono intervenire per non più di quindici minuti per volta.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno cinque Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza dei presenti la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o ostruzionistico, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire su argomenti di non particolare complessità e sulle mansioni solo quando sia almeno intervenuto 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.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad ogni Consigliere per la durata non superiore a tre minuti.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali e piano triennale



OO.PP.. In ogni altra occasione particolare 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. 29

##### *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. Sulla relativa proposta 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. 30

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

1. Durante la discussione può essere concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'o.d.g. decide il Presidente.
2. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o moralità o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
3. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Qualora il Consigliere insista decide il Consiglio Comunale a maggioranza dei presenti.
4. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.



*ART. 31*  
*Termine dell'adunanza.*

1. I giorni, le ore ed i tempi delle adunanze vengono stabiliti dal Presidente del C.C..
2. Il Consiglio può decidere all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'o.d.g. . Inoltre nel corso di un'adunanza può stabilire di continuare i lavori oltre il termine fissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all'o.d.g. o di quelli che rivestono importanza e/o urgenza.
3. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g., il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita senza esaurire la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g., Il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti, stabilisce l'ora ed il giorno in cui riconvocare l'assemblea per la continuazione dell'esame degli argomenti posti all'o.d.g.. Di norma, i lavori consiliari non si possono protrarre oltre le ore ventitrè e trenta.

*CAPO IX*

*1) DEL VERBALE*

*ART. 32*  
*Redazione e firma del verbale*

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. La loro redazione è curata dal Segretario che può avvalersi anche di altro dipendente comunale dallo stesso designato. In essi vanno indicate la data e l'ora della seduta; il nome e cognome dei Consiglieri presenti e di quelli assenti; l'argomento che viene trattato ed i punti principali della discussione, il risultato della votazione, con l'indicazione dei Consiglieri che hanno votato a favore o contro la proposta o che si siano astenuti.
3. Dal verbale delle deliberazioni, per ogni punto all'o.d.g., deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Su richiesta degli intervenuti gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale purchè il relativo testo sottoscritto, leggibile e conciso, ammesso dal Presidente sia consegnato al Segretario. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe e autorizzate dal Presidente.



5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale a meno che il Presidente non ne autorizzi la trascrizione a verbale su richiesta dell'autore o dell'offeso.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto senza scendere in particolari che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone.

### ART. 33

#### *Deposito ed approvazione del verbale*

1. I verbali delle deliberazioni, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario presenti all'adunanza, in copia conforme vengono pubblicati come previsto dalla vigente normativa.
2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio e possono essere dati per letti.
3. Quando un Consigliere lo richiede si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, o integrazioni o rettifiche o precisazioni. Non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.
4. Nel formulare le proposte di rettifiche, 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 richiede di intervenire, viene approvata col voto favorevole della maggioranza dei presenti. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone a votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche, approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.



## CAPO X

### L) LE DELIBERAZIONI

#### Art. 34

#### Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal C.C. deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto ed espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile se dovuto, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e qualora comporti un impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri devono 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 Responsabile di Area cui la proposta si riferisce o da un dipendente da lui incaricato, il Segretario 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. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da almeno un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti esprimono pareri i Responsabili dei Servizi come previsto al 2<sup>a</sup> comma e il testo dell'emendamento viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con i pareri espressi.
6. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, annullamento, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.



## CAPO XI

### M) LE VOTAZIONI

#### ART. 35

##### *Norme generali*

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, qualora la votazione richieda lo scrutinio segreto, il Presidente designa tre Consiglieri, tra cui uno di minoranza, per l'esercizio delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate dal Presidente, che ne dichiara l'esito.

Nel caso di motivate contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, in cui coadiuvano il Presidente.
4. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni si è proceduto a scrutinio segreto e l'esito della votazione che è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
5. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata normalmente, su disposizione del Presidente mediante scrutinio palese per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue: la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, in cui la questione stessa viene sollevata; le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi.

Sulle proposte avanzate dal Sindaco dagli Assessori questi possono richiedere che la proposta sia sottoposta prioritariamente a votazione sul testo integrale originario.

Per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, la discussione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata fatta richiesta e la votazione nel suo complesso.

I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali



- proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche apportate.
7. Le votazioni concernenti proposte di emendamenti avvengono con le modalità di cui all'articolo precedente.
  8. Quando il Presidente pone ai voti la proposta non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati.

### *ART. 36* *Forme di votazioni*

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari, infine gli astenuti. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. Poi il Presidente proclama l'esito della votazione.
2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/3 dei Consiglieri. Il Presidente effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità di elezione dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando Sì se approvano la proposta e No se non l'approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
3. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:
  - a) Le schede sono predisposte su disposizione del Segretario, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
  - b) Ciascun Consigliere segna nella scheda SI per l'approvazione della proposta o NO in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
  - c) I nominativi iscritti oltre al numero richiesto vengono considerati nulli iniziando dal primo in eccedenza dall'alto in basso e da sinistra a destra;
  - d) Quando la legislazione vigente, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità delle votazioni in modo da assicurare tale rappresentanza. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od



- un numero limitato di nominativi , restando eletti coloro che riportano maggior numero di voti;
- e) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti, coloro che si astengono come votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale;
  - f) Terminata la votazione il Presidente con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica il risultato e, eventualmente, proclamando coloro che sono stati eletti;
  - g) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei votanti;
  - h) Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione;
  - i) Quando hanno luogo votazioni a scrutinio segreto, le schede, per qualsiasi motivo contestate o annullate, devono essere vidimate dal Presidente, da uno almeno degli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate in archivio. Se non vi sono contestazioni le schede vengono distrutte.

#### *ART. 37*

##### *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 C.C. si 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 .
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (quorum strutturale) e nel numero dei presenti. Le schede bianche e nulle, nella votazione a scrutinio segreto, si computano per determinare il numero dei votanti.
3. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'o.d.g. e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nell'elezione viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.  
I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione ma rimangono in aula, si considerano astenuti anche se non lo dichiarano.
6. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti.



P) NORME FINALI

*CAPO XII*

*ART. 38*  
*Diffusione*

- 1) Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri Comunali in carica.
- 2) Copia del regolamento deve essere depositata nell'aula delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

*ART. 39*  
*Entrata in vigore*

- 1) Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
- 2) Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla esecutività della deliberazione di adozione.
- 3) Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione a chiunque faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.



# INDICE

## CAPO I°

### A) DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Oggetto e finalità

ART. 2 – Interpretazione del Regolamento

## CAPO II°

### B) ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 3 - Sede delle adunanze

ART. 4 – Adunanze pubbliche e segrete

ART. 5 – Adunanze aperte al pubblico

ART. 6 – Validità delle adunanze

## CAPO III°

### C) DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 7 – Comportamento dei Consiglieri

ART. 8 – Comportamento del pubblico

ART. 9 – Ordine della discussione

ART. 10 – Partecipazione del Sindaco e/o degli Assessori delegati

ART. 11 – Partecipazione del Segretario del Comune, dei Funzionari e/o consulenti  
Esterni

## CAPO IV°

### D) CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE – ORDINE DEL GIORNO

ART. 12 – Avviso di convocazione

ART. 13 – Ordine del giorno

ART. 14 – Termini della consegna

ART. 15 – Pubblicazione e diffusione o.d.g.

ART. 16 – Deposito atti

## CAPO V°

### E) PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 17 – Presidente del Consiglio Comunale

ART. 18 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale

## CAPO VI°

### F) GRUPPI CONSILIARI

ART. 19– Costituzione

ART. 20 – Conferenza dei Capi-Gruppo

## CAPO VII°

### G) I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 21 – Mandato elettivo

ART. 22 – Dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione dei Consiglieri Comunali

ART. 23 – Diritti di iniziativa dei Consiglieri Comunali

ART. 24 – Interrogazioni

ART. 25 – Mozioni



ART. 26 – Diritto di informazione, di visione e rilascio copie  
CAPO VIII°

H) ORDINE DEI LAVORI

ART. 27 – Ordine di trattazione degli argomenti

ART. 28 – Discussione – Norme generali

ART. 29 – Questione pregiudiziale e sospensiva

ART. 30 – Mozione d'ordine e fatto personale

ART. 31 – Termini dell'adunanza

CAPO IX°

I) DEL VERBALE

ART. 32 – Redazione e firma del verbale

ART. 33 – Deposito ed approvazione del verbale

CAPO X°

L) LE DELIBERAZIONI

ART. 34 – Forma e contenuti

CAPO XI°

M) LE VOTAZIONI

ART. 35 – Norme generali

ART. 36 – Forme di votazione

ART. 37 – Esito delle votazioni

CAPO XII°

M) NORME FINALI

ART. 38 – Diffusione

ART. 39 – Entrata in vigore