



COMUNE DI BORGETTO  
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

## *REGOLAMENTO COMUNALE*

# Funzionamento del Consiglio comunale

---

*Approvato con deliberazione n 02 del 10/02/2017 del Commissario  
Straordinario nominato per la gestione dell'ente in sostituzione del Consiglio  
comunale con Decreto Presidenziale della Regione Siciliana n. 562/gab del  
09/06/2016*

---

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **(Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio Comunale)**

#### **Art. 1**

##### **(Organizzazione e funzionamento)**

- 1) L'organizzazione, il funzionamento, le modalità di convocazione del Consiglio Comunale, nonché la presentazione e la discussione delle proposte da sottoporre al predetto consesso sono disciplinate dalle leggi dello Stato, Regione, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- 2) Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- 3) Per l'espletamento delle sue funzioni il Presidente si avvale del servizio competente.

#### **Art. 2**

##### **(Aula Consiliare ed uso della stessa)**

- 1) Le adunanze del Consiglio si tengono di regola presso l'aula consiliare.
- 2) Per motivi particolari le sedute Consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale.
- 3) Il Consiglio Comunale è titolato a scegliere quale locale sia deputato ad aula consiliare e ne determina l'intitolazione
- 4) E' possibile, per finalità istituzionali la concessione a terzi dell'uso dell'aula consiliare previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale

#### **Art. 3**

##### **(Interpretazione Regolamento)**

- 1) Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono espressamente disciplinati dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento ovvero dubbi interpretativi sul presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sulla base dei principi generali desumibili dalla predetta normativa, con parere espresso dal Segretario Comunale.
- 2) Egli, se non ritiene di poter assumere una decisione immediata, può sospendere brevemente la seduta per riunire i gruppi consiliari presenti in aula, al fine di esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
- 3) Quando la soluzione non risulti possibile in quanto necessita di ulteriori approfondimenti, il presidente può decidere di rinviare l'esame della questione sollevata ad altra seduta, in modo da confrontarsi con il segretario comunale per un parere tecnico-giuridico in merito, qualora la decisione finale presa dal Presidente del Consiglio venga contestata da almeno 3 Consiglieri il Consiglio decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri.

# **TITOLO II**

#### **Art. 4**

##### **(Consiglieri Comunali)**

- 1) I Consiglieri Comunali esercitano i diritti ed i poteri loro conferiti nell'ambito delle prerogative previste dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

- 2) Ogni Consigliere rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
- 3) Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto, nei limiti di cui al comma 1.
- 4) I Consiglieri, regolarmente convocati, intervengono alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni permanenti, speciali e di indagine, nonché delle altre articolazioni del Consiglio, di cui fanno parte.
- 5) Il Consigliere Comunale cura il decoro e la compostezza del proprio abbigliamento nell'esercizio delle sue funzioni ed in modo particolare per la partecipazione ai lavori d'aula.
- 6) Al medesimo principio devono attenersi tutti coloro che intervengono a vario titolo alle sedute di Consiglio Comunale.
- 7) Ad ogni fine previsto dal presente regolamento e quando non risulti specificatamente espresso, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta costituita dai voti di preferenza, in caso di parità di voti, è Consigliere anziano il più anziano di età.

#### **Art. 5 (Mandato Elettivo)**

- 1) L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di rimozione, lo status e le indennità sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento.
- 2) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 3) Gli adempimenti relativi alle surrogazioni devono avvenire entro quindici giorni dal verificarsi dell'evento, salvo diversa specificazione di legge.
- 4) I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato. Hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni o organismi di cui fanno parte e hanno l'obbligo del deposito delle dichiarazioni per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali.
- 5) Il Presidente ha la facoltà di invitare all'osservanza dei propri doveri i Consiglieri e in caso di recidiva di richiamarli prima per iscritto e poi in seduta pubblica del Consiglio.
- 6) Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

#### **Art. 6 (Obbligo di astensione dei Consiglieri)**

- 1) I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
- 2) L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei Consiglieri o di parenti o di affini fino al quarto grado. Nelle predette ipotesi i consiglieri hanno l'obbligo di allontanarsi dall'aula.
- 3) I consiglieri obbligati ad astenersi e ad allontanarsi ne informano il Segretario Comunale, il quale dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
- 4) Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula, gli stessi non vengono computati nel numero dei presenti necessario per la validità della seduta e nemmeno ai fini del computo della maggioranza assoluta, ma il Presidente ha l'obbligo di farlo rilevare a verbale e di assumere ogni provvedimento consequenziale.

**Art. 7**  
**(Dimissioni e decadenza)**

- 1) Le dimissioni, la decadenza per la mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e la conseguente surroga, sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento.
- 2) Le dimissioni dei Consiglieri Comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla Segreteria del Comune o formalizzate in seduta consiliare, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
- 3) Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre riunioni nell'anno solare oppure a tre sedute consecutive viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del Presidente su propria iniziativa o su istanza di un componente il Collegio o di un elettore.
- 4) Le assenze dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale non devono essere giustificate necessariamente di volta in volta, potendo le giustificazioni essere fornite successivamente, anche dopo la notificazione all'interessato della proposta di decadenza, ferma restando l'ampia facoltà di apprezzamento del Consiglio Comunale in ordine alla fondatezza e serietà ed alla rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.
- 5) Le assenze dalle sedute del Consiglio Comunale possono dar luogo a decadenza quando mostrano con ragionevole deduzione un atteggiamento di disinteresse per motivi futili o inadeguati rispetto agli impegni con l'incarico pubblico elettivo; poiché l'elettorato passivo trova tutela a livello costituzionale (art. 51 Cost.), le ragioni che, in relazione al modo di esercizio della carica, possono comportare la decadenza devono essere obiettivamente gravi nella loro assenza, tale da impedire qualsiasi accertamento sulla fondatezza, serietà e rilevanza dei motivi stessi, oltre che sformate di qualsiasi principio di prova.
- 6) La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Il Consigliere interessato dalla proposta di decadenza può esporre per iscritto o oralmente anche nel corso della relativa seduta le sue giustificazioni.
- 7) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze, quali malattie proprie, del coniuge o convivente, dei parenti o affini entro il secondo grado, assenze dal territorio del comune per importanti motivi.
- 8) Il Consigliere al momento in cui viene a conoscenza che per i motivi suddetti non potrà partecipare alle riunioni del Consiglio nè darà comunicazione preventiva al Presidente del Consiglio Comunale, salva la possibilità di giustificarsi in un momento successivo ai sensi dei commi precedenti.
- 9) Il Consigliere Comunale ha il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e alle sedute commissioni consiliari di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un Consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio Comunale o della Commissione di cui fa parte, prima che i relativi verbali siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di tale abbandono.

**Art. 8**  
**(Diritto di iniziativa su atti deliberativi)**

- 1) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge.
- 2) La proposta di deliberazione, nelle materie comprese nella competenza del Consiglio è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, sottoscritta dal

Consigliere proponente ed è inviata all'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale il quale previa acquisizione dei pareri previsti dalla legge, la iscrive all'ordine del giorno del 1° Consiglio utile per la trattazione.

- 3) Il Consigliere proponente può avvalersi della collaborazione degli uffici comunali per la predisposizione della proposta di deliberazione e della relazione illustrativa di cui al comma precedente.

#### **Art. 9**

#### **(Diritto di informazione e di accesso)**

- 1) L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del comune avviene informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale.
- 2) I consiglieri hanno altresì diritto di ottenere dalla Aziende speciali, dai consorzi e dagli altri enti dipendenti dal Comune, nonché dalle società in cui lo stesso abbia partecipazioni azionarie, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'esercizio del mandato consiliare. Le richieste possono essere, inoltrate tramite la Presidenza del Consiglio comunale.
- 3) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 199 dell'OREL, i consiglieri possono prendere visione dei provvedimenti del Comune e chiedere, anche per il tramite del Presidente del Consiglio Comunale, copia di essi agli uffici comunali.
- 4) Qualora il responsabile del settore competente dovesse impedire al Consigliere Comunale il proprio diritto-dovere di svolgere liberamente il diritto di accesso, omettendo, oltre i termini ammessi dalla legge e dai regolamenti, la trasmissione di atti necessari ad espletare le funzioni istituzionali, questi ha la facoltà di richiedere al l'adozione di tutti i provvedimenti previsti dalla legge.
- 5) Il Consigliere ha diritto di ottenere copia di tutti i documenti amministrativi.
- 6) Qualora la richiesta di accesso riguardi un atto che non è detenuto dall'Amministrazione comunale, ma comunque giuridicamente collegato al Comune, il responsabile del settore competente per materia provvede affinché questa sia tempestivamente evasa.
- 7) Le copie sono rilasciate gratuitamente in carta libera ed in esenzione dei diritti di Segreteria.
- 8) Previa dichiarazione di accettazione da parte del Consigliere Comunale, le copie dei documenti di cui ai commi precedenti, con le procedure ed i tempi sopra previsti, possono esser rimesse all'indirizzo di posta elettronica, assegnato al Consigliere o a quello dallo stesso indicato.

#### **Art. 10**

#### **(Interrogazioni e interpellanze)**

- 1) Il Consigliere ha la facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni e interpellanze.
- 2) L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta per iscritto al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su fatti o sull'attività dell'Amministrazione.
  - a) Le interrogazioni sono inviate al Presidente del Consiglio Comunale , sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
  - b) L'interrogazione, per il tramite dell'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, è inoltrata al Sindaco o agli Assessori interrogati, entro cinque giorni successivi a quello della sua presentazione.
  - c) L'Amministrazione ha trenta giorni dalla trasmissione per formulare la risposta scritta.
  - d) Anche se l'Amministrazione non proceda alla risposta nei termini di cui al precedente comma (trenta giorni dalla trasmissione), l'interrogazione viene comunque inserita all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva ai trenta giorni di cui al comma precedente.
  - e) L'interrogazione non può dare luogo a discussione; ad essa risponde il Sindaco o L'Assessore delegato. L'interrogante ha il diritto di replica per dichiarare se sia o non sia

soddisfatto; il tempo di replica non può eccedere i cinque minuti. Ove le interrogazioni siano firmate da più consiglieri, il diritto di replica spetta soltanto Al primo firmatario.

- 3) L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per conoscere i motivi o gli impedimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate. Il Sindaco o l'Assessore delegato risponde alle interpellanze per iscritto e oralmente entro 30 giorni dalla comunicazione della domanda. La risposta è indirizzata al Presidente del Consiglio comunale che ne cura la comunicazione al consigliere interessato e a tutti i gruppi consiliari; l'interpellante ha diritto di replica per non più di cinque minuti. Ove le interpellanze siano firmate da più consiglieri, il diritto di replica spetta al primo firmatario per ciascun gruppo per non più di 3 minuti. L'interpellante dichiara se sia o meno soddisfatto.

### **Art. 11 (Mozioni)**

- 1) La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata per promuovere una discussione approfondita e particolareggiata su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del C.C. e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
- 2) Le mozioni sono iscritte all'ODG della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione.
- 3) Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario e per un tempo non superiore a cinque minuti.
- 4) Il Sindaco o l'Assessore delegato risponde in merito alla mozione e dopo la risposta può intervenire solo il consigliere primo firmatario della mozione, per un tempo massimo di cinque minuti. Dopo la discussione la mozione viene messa ai voti.

### **Art. 12 (Risoluzioni)**

- 1) Con la risoluzione uno o più consiglieri, a conclusione della trattazione di un punto dell'ordine del giorno, propone al consiglio, o alla commissione di cui è componente, di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'amministrazione comunale.
- 2) Quando la risoluzione approvata dal consiglio comunale preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Comune, il presidente del consiglio comunale provvede a trasmetterla al Sindaco affinché ne curi l'attuazione.

### **Art. 13 (Mozione d'ordine)**

- 1) La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge, lo statuto ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvedere quindi di conseguenza.

### **Art. 14 (Emendamenti)**

- 1) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, modificazioni, soppressioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione; gli

emendamenti possono essere proposti dai Consiglieri e dalle Commissioni Consiliari, dal Sindaco o da un Assessore, in quanto proponente o a ciò appositamente delegato.

- 2) Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. La verifica di attinenza viene effettuata dal Presidente, sentito, se ritenuto necessario, il Responsabile della proposta
- 3) Salva la previsione di termini diversi, stabiliti dalla legge, dallo Statuto o da altri regolamenti o da una decisione del Presidente del Consiglio, gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta o in forma verbale al Presidente del Consiglio Comunale nel corso della seduta. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata, dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera è rinviata a dopo l'ultimo punto all'o.d.g.. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
- 4) Se la proposta di atto deliberativo è assegnata alla Commissione Consiliare competente, gli emendamenti, dopo il parere degli uffici, devono essere immediatamente trasmessi anche a quest'ultima, per l'espressione del parere, che deve avvenire, improrogabilmente per la seduta di trattazione della proposta, significando che, in mancanza, si prescinde dal parere.
- 5) Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi appropriato. Per tutti gli emendamenti presentati relativi ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione.
- 6) La votazione degli emendamenti precede quella del testo della proposta originaria. Sono votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi; il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione, quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.
- 7) Si può rinunciare in qualunque momento prima della votazione all'emendamento presentato, che in tal caso decade.

#### **Art. 15 (Ordini del giorno)**

- 1) L'ordine del giorno è una decisione adottata dal Consiglio Comunale, con cui esso esprime la propria posizione o formula proposte o richieste su questioni di rilevante pubblico interesse.
- 2) L'ordine del giorno è presentato al Presidente del Consiglio Comunale ed è iscritto alla prima seduta utile, dopo l'esame del Presidente.
- 3) Per la discussione in Consiglio degli ordini del giorno si applicano i tempi degli interventi relativi alle proposte di deliberazione.
- 4) Gli emendamenti al documento ordine del giorno eventualmente presentati sono votati sentito il proponente che può opporsi nell'ipotesi in cui venga con ciò stravolta la valenza politica dell'atto.
- 5) L'amministrazione e/o i proponenti hanno facoltà di replicare direttamente o a mezzo degli uffici, per dare spiegazioni e per dichiarare se accettino o respingano quanto in argomento.

#### **Art. 16 (Doveri dei Consiglieri)**

- 1) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del consiglio comunale e ai lavori delle commissioni di cui sono componenti.

- 2) Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.

#### **Art. 17**

#### **(Compenso e rimborso spese per i consiglieri comunali )**

- 1) Per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, al Consigliere Comunale spetta un gettone di presenza il cui importo è stabilito dalle disposizioni regionali. Nel caso in cui il consigliere comunale risulti presente nella stessa giornata sia alla seduta di consiglio comunale che ad una o più sedute di Commissione si procederà al pagamento di un solo gettone di presenza.
- 2) L'aggiornamento di compensi ed indennità ai fini ISTAT è effettuato nei termini stabiliti dalle norme di legge.

### **TITOLO III**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 18**

#### **(Il Presidente)**

- 1) Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e ai suoi organi e ai Consiglieri.
- 2) Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente del Consiglio si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
- 3) In caso di assenza o impedimento o revoca il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano.
- 4) Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dalle norme vigenti in questo Comune e dal presente regolamento.
- 5) In caso di assenza o impedimento del Presidente sarà cura del Segretario informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

#### **Art. 19**

#### **(Attribuzioni e poteri del Presidente)**

- 1) Il Presidente svolge le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dalle vigenti norme regolamentari, compreso la convocazione e la Presidenza del Consiglio Comunale e della conferenza dei capi gruppo e l'attivazione delle commissioni consiliari. Inoltre, cura la programmazione delle risorse, le direttive per la gestione ed il controllo relativamente all'attività della struttura operativa che si occupa della funzionalità e dell'organizzazione del Consiglio e dei suoi organi.
- 2) Per l'espletamento del proprio ufficio potrà avvalersi di personale dipendente appositamente destinato con specifica disposizione del Segretario Comunale.
- 3) Presiede il Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce i tempi della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori, ove occorrono.
- 4) Il Presidente esercita i suoi poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze e il



- mantenimento dell'ordine e l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, la riunione.
- 5) 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.
  - 6) Può richiamare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o di regolamento e chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.

#### **Art. 20**

#### **(Cessazione dalla carica del Presidente)**

- 1) Il Presidente del Consiglio Comunale cessa dalla carica per dimissioni volontarie, le quali vengono presentate al Consiglio mediante deposito presso la Segreteria Generale ovvero a seguito di verbalizzazione nel corso di seduta Consiliare. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
- 2) Il Presidente cessa, anche dalla carica per morte e per perdita delle qualità di Consigliere Comunale.
- 3) Nei confronti del Presidente del Consiglio può essere presentata, una mozione di revoca motivata da gravi violazioni di legge. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri in carica ed è posta in discussione non prima di 10 e non oltre i 30 giorni della sua presentazione. La mozione, votata per appello nominale ed approvata da almeno i 2/3 dei componenti del Consiglio determina la cessione immediata della carica di Presidente.

## **TITOLO IV**

### **GLI ORGANI CONSILIARI**

#### **Art. 21**

#### **(Composizione dei Gruppi Consiliari)**

- 1) Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo Consiliare.
- 2) Entro 3 giorni dalla prima seduta ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il gruppo del quale intende far parte.
- 3) I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo devono comunicare per iscritto o in corso di seduta consiliare entro 3 giorni dalla proclamazione a quale gruppo consiliare intendono aderire.
- 4) Non possono essere costituiti Gruppi Consiliari con un numero di Consiglieri inferiori a 2.
- 5) I Consiglieri che non intendono più far parte di un gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di 2 costituire un nuovo gruppo consiliare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale. In caso contrario entrano a far parte di un gruppo misto. Qualora, invece intendano aderire ad altro gruppo già costituito, ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal Capogruppo del Gruppo cui intendono aderire.

#### **Art. 22**

#### **(Denominazione dei Gruppi)**

- 1) I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri del gruppo medesimo.
- 2) Qualora più gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dall'ufficio di Presidenza.
- 3) I gruppi misti devono indicare nelle loro denominazione l'appartenenza alla maggioranza o alla minoranza e possono adottare ulteriori denominazioni purché unitarie per intero gruppo.

**Art. 23**  
**( Presidenza dei Gruppi Consiliari)**

Ciascun Gruppo elegge il proprio capogruppo e ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale. In assenza della comunicazione del nome del Capogruppo, è considerato capogruppo il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.

**Art. 24**  
**( Funzionamento dei gruppi consiliari)**

I provvedimenti relativi al funzionamento dei gruppi, sono emanati dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei capigruppo.

**Art. 25**  
**( Composizione e Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo)**

- 1) La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio comunale che la convoca e la presiede, e dai capigruppo consiliari. I capigruppo possono farsi rappresentare da altro consigliere appartenente al gruppo. Il vice presidente, se a ciò autorizzato anche in via generale dai rispettivi capigruppo, può rappresentare il gruppo consiliare di appartenenza ogni qualvolta risulti assente il rappresentante del gruppo medesimo.
- 2) Il presidente del consiglio, può delegare, in caso di assenza il vice presidente del consiglio a presiedere la conferenza.
- 3) Le sedute sono valide se sono presenti i capigruppo che rappresentano almeno la metà più uno dei componenti la conferenza.
- 4) La conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio.
- 5) La conferenza può essere convocata con richiesta scritta avanzata da almeno 1/3 dei suoi componenti. Il presidente è tenuto a convocarla entro 5 giorni dalla richiesta.
- 6) Dalle riunioni delle conferenze dei capigruppo viene redatto sintetico verbale a cura di un dipendente appositamente assegnato.

**Art. 26**  
**( Conferenza dei Capigruppo)**

- 1) La conferenza dei capigruppo consiliari è un organo meramente consultivo, è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale per:
  - a) Programmare, in termine organizzativi, iniziative istituzionali o altre iniziative volte a promuovere verso l'esterno l'attività del Consiglio Comunale, nonché la relativa compatibilità finanziaria ed organizzativa;
  - b) Collaborare col Presidente per la corretta interpretazione dei regolamenti;
  - c) Adottare le misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione delle risorse messe a disposizione per l'esercizio delle funzioni attribuite al Consiglio Comunale;
  - d) Svolgere le altre funzioni che il Presidente ritenga sottoporgli.

**Art. 27**  
**(Le commissioni Consiliari)**

- 1) Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla convalida degli eletti, istituisce nel proprio ambito le commissioni consiliari.
- 2) Le commissioni consiliari permanenti durano in carica sino alla data fissata per l'elezione di rinnovo del Consiglio Comunale.

**Art. 28**  
**(Compiti)**

- 1) Le commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze, hanno il compito di:
  - a) Svolgere funzioni istruttorie, consultive, referenti e di iniziativa deliberativa sugli atti di competenza del Consiglio Comunale;
  - b) Esaminare e approfondire questioni di interesse generale e/o locale, di propria iniziativa e/o loro demandate dal consiglio comunale o dal presidente del consiglio.
  - c) Formulare, su richiesta di presidenti di altre commissioni, pareri su questioni all'esame di tali commissioni, relativamente ai punti rientranti nelle proprie competenze.
  - d) Di fare accesso e svolgere ogni opportuno accertamento e verifica presso locali e/o aree di proprietà comunale ove vengono espletate funzioni e servizi di competenza del comune.

**Art. 29**

**(Competenze per materia e attribuzione delle materie alle commissioni permanenti)**

- 1) Le commissioni permanenti si pronunciano su tutte le questioni di competenza del consiglio comunale, delle aziende municipalizzate, degli Enti e delle società a partecipazione comunale, di Fondazioni e comitati, in relazione alle materie a ciascuna di esse attribuite.
- 2) Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nella deliberazione istitutiva, il Presidente del Consiglio ne attribuisce l'esame alla commissione che si occupa di materie analoghe o affini
- 3) Nel caso in cui la proposta riguardi materia di competenza di più commissioni o ne sia controversa o dubbia l'appartenenza, il Presidente del Consiglio può proporre la convocazione congiunta di più commissioni, per le determinazioni del caso. Resta salva la facoltà delle singole commissioni di riunirsi separatamente ed esprimere autonomo parere.
- 4) Le commissioni congiunte designano, tra i rispettivi componenti, un presidente ed esprimono parere a maggioranza dei presenti. Il numero legale, nelle ipotesi di commissioni congiunte, è costituito dalla metà più uno della totalità dei componenti le commissioni.

**Art. 30**

**(Competenze delle commissioni permanenti)**

- 1) Sono istituite le seguenti Commissioni permanenti per materia:
  - I COMMISSIONE: Territorio e Ambiente, Lavori Pubblici e Urbanistica.
  - II COMMISSIONE: Bilancio, Programmazione e Attività Produttive.
  - III COMMISSIONE: Servizi Sociali, Anagrafe, Pubblica Istruzione e Sport.
  - IV COMMISSIONE: Statuto-Regolamenti Organizzazione e Personale.
- 2) Il Consiglio Comunale con propria deliberazione può modificare il numero e l'articolazione delle competenze delle commissioni di cui al comma precedente. Il Presidente del Consiglio specifica e integra gli ambiti di competenza delle commissioni medesime.

**Art. 31**

**(Composizioni delle commissioni permanenti)**

- 1) Tutti i Consiglieri Comunali, salvo il Presidente del Consiglio Comunale, devono far parte di almeno una commissione permanente per materia. Ogni consigliere può far parte di non più di 2 commissioni permanenti per materia.
- 2) Il numero dei componenti delle commissioni consiliari permanenti è fissato dal presidente in 5 unità, sentita la conferenza dei capigruppo, in modo che sia uguale in tutte le commissioni,

nonché proporzionalmente rispondente alla consistenza numerica dei gruppi presenti in consiglio, e comunque tale da assicurare la presenza delle minoranze.

**Art. 32**  
**(Costituzione delle commissioni)**

- 1) Le commissioni vengono elette all'interno del consiglio comunale con votazione a scrutinio segreto e con voto limitato, nel rispetto del precedente comma 2 art. 31.
- 2) Le commissioni permanenti restano in carica per l'intero mandato amministrativo e svolgono attività consultiva di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi proposti al Consiglio Comunale.

**Art. 33**  
**(Presidenza e Segreteria)**

- 1) Dopo la costituzione delle commissioni consiliari permanenti, il presidente del consiglio convoca le 4 commissioni con all'ordine del giorno: elezione del Presidente e del vice presidente.
- 2) Le commissioni, una volta insediate, eleggono tra i propri componenti il presidente e il vice presidente, con votazione a scrutinio segreto.
- 3) Il vice presidente collabora con il presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
- 4) La presidenza della seduta è assunta dal consigliere anziano tra i partecipanti qualora siano assenti il Presidente e il vice presidente o si tratti della seduta di insediamento della commissione.
- 5) Le cariche di presidente e vice presidente durano, di norma, fino alla fine della consiliatura.

**Art. 34**  
**(Convocazione)**

- 1) Le commissioni sono convocate dai rispettivi presidenti, su direttiva del Presidente del Consiglio, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste. In caso di mancata convocazione entro 10 giorni dalla richiesta, su istanza dei richiedenti, provvede il vicepresidente della commissione oppure il presidente del consiglio.
- 2) Il presidente della commissione fissa il programma dei lavori nonché il giorno e l'ora della seduta, l'elenco delle persone invitate ad intervenire e l'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno relativo; è comunicato per iscritto, ovvero, previo assenso del componente la commissione, tramite comunicazione telefonica, via mail o sms, almeno 2 giorni prima della riunione ai componenti della commissione e al presidente del consiglio. Alle riunioni, inoltre, possono essere invitati dal presidente della commissione uno o più componenti della giunta se fosse ritenuto necessario. Il sindaco o gli assessori, che partecipano alle sedute di commissione alle quali siano stati convocati, trattano argomenti iscritti all'ordine del giorno e di competenza del proprio settore.
- 3) Su richiesta di almeno 3 consiglieri, il presidente provvede all'inserimento nell'ordine del giorno di determinati argomenti.
- 4) In via d'urgenza è ammessa la convocazione anche 24 ore prima della seduta.
- 5) La convocazione in sede diversa, ovvero l'effettuazione di sopralluoghi e visite, devono essere comunicati dal presidente della commissione competente per materia al presidente del consiglio comunale.
- 6) Nell'ipotesi in cui le attività di cui al comma precedente comportino oneri finanziari a carico dei fondi destinati al consiglio comunale, le stesse devono essere previamente autorizzate dal presidente del consiglio comunale.

**Art. 35**  
**(Partecipazione ai lavori della commissione)**

- 1) Ogni consigliere ha il dovere di partecipare alle sedute della commissione della quale fa parte.
- 2) Il presidente del consiglio può partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti senza diritto di voto.

**Art. 36**  
**(Validità delle sedute e loro pubblicità)**

- 1) La seduta è validamente costituita con la presenza di 3 consiglieri.
- 2) Trascorsi 30 minuti dall'ora di convocazione, il presidente o il vice presidente o il consigliere anziano tra i presenti, constatato che non è raggiunto il quorum, dichiara deserta la seduta.
- 3) Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo contraria deliberazione delle stesse.

**Art. 37**  
**(Funzionamento, consegne e termini)**

- 1) Il presidente del consiglio provvede a trasmettere alle commissioni consiliari le proposte di deliberazione sulle quali deve essere espresso parere.
- 2) Il termine per l'esame dei provvedimenti demandati alle singole commissioni è fissato entro il giorno in cui dovrà tenersi la seduta consiliare de qua e comunque prima dell'inizio della medesima adunanza consiliare. Dal parere si prescinde qualora la commissione non si sia pronunciata o riunita.
- 3) Decorso tale termine si prescinde dal parere delle commissioni.
- 4) E' comunque consentito al presidente del consiglio comunale, su proposta motivata del presidente della commissione, in casi di particolare complessità, concedere una proroga dei termini di cui al comma 2 del presente articolo.
- 5) I testi delle proposte di deliberazione all'ordine del giorno della commissione devono essere messi a disposizione dei consiglieri almeno 24 ore prima della riunione.

**Art. 38**  
**(Assegnazione degli affari alle commissioni)**

- 1) Il presidente del consiglio comunale, salvo documentata motivazione, è tenuto a trasmettere alle commissioni consiliari le proposte di deliberazione in modo cronologico rispetto alla loro ricezione.
- 2) Tutte le proposte di deliberazioni consiliari devono essere preventivamente esaminate, da una commissione. Sono escluse:
  - a) La mozione di sfiducia;
  - b) L'istituzione delle commissioni.
  - c) Le deliberazioni che attengono all'organizzazione dei lavori del consiglio, nonché gli atti di indirizzo in generale.
  - d) La lettura e l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
- 3) Se una commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza ne informa il presidente del consiglio comunale il quale decide, sentiti i presidenti delle commissioni interessate.

**Art. 39**  
**(Pareri urgenti)**

- 1) Le commissioni consiliari esprimono pareri sulle proposte di deliberazione loro assegnate. Il parere delle commissioni è da considerarsi obbligatorio per l'adozione delle deliberazioni di competenza del consiglio comunale. Si prescinde dal parere ove lo stesso sia reso entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del presidente della commissione, nei casi d'urgenza, da dichiararsi espressamente entro 5 giorni dalla stessa data.
- 2) In casi motivati di particolare urgenza, il sindaco può richiedere al presidente del consiglio comunale che il parere della commissione sia reso in termini abbreviati. In nessun caso il termine può essere inferiore a 24 ore.

**Art. 40**  
**(Indagini conoscitive)**

- 1) Nelle materie di loro competenza le commissioni possono disporre, indagini conoscitive intese ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni.
- 2) Le sedute delle commissioni dedicate allo svolgimento di indagini conoscitive possono svolgersi anche fuori dalla sede istituzionale.
- 3) Terminata l'indagine, la commissione formula le proprie conclusioni ed approva un documento.

**Art. 41**  
**(Verbali delle riunioni)**

- 1) Delle sedute delle commissioni, sarà redatto un verbale dove viene descritta l'attività svolta dalla commissione
- 2) Il verbale è sottoscritto da i componenti della Commissione presenti e dal segretario verbalizzante.
- 3) Svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante della seduta, un dipendente comunale individuato dal Presidente della Commissione di concerto con il Responsabile di Area afferente la materia.
- 4) Gli ordini del giorno, i verbali delle commissioni con indicato l'orario di inizio e di fine delle sedute sono pubblicate sul sito internet del Comune in una sezione dedicata.

**Art. 42**  
**(Commissioni speciali)**

- 1) Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di commissioni speciali, per l'esame e la risoluzione di particolari questioni o problemi che non rientrino nelle competenze delle commissioni permanenti o di quelle statuarie.
- 2) Con la medesima delibera il consiglio comunale:
  - a) Designa i componenti della commissione;
  - b) Indica i compiti della commissione e i criteri di svolgimento di essi;
  - c) Fissa il termine entro il quale la commissione deve concludere i suoi lavori. Il Presidente della commissione speciale, è eletto a maggioranza assoluta dalla commissione e fra i consiglieri di minoranza.
- 3) Se non diversamente previsto dallo statuto la commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al consiglio comunale un'unica relazione generale in cui si da conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

**Art. 43**  
**(Commissione d'indagine)**

- 1) Il consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta di costituire commissioni d'indagine per accertare la regolarità e la correttezza di determinate attività amministrative comunali.
- 2) La costituzione può essere proposta da almeno 3 consiglieri comunali.
- 3) Il Presidente della commissione d'indagine, è eletto a maggioranza assoluta dalla commissione, e fra consiglieri di minoranza.
- 4) La delibera del consiglio indica i compiti specifici demandati alla commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali ed il termine entro cui devono essere espletati i lavori.
- 5) Al termine dei suoi lavori, la commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al consiglio. Ad essa possono essere allegati relazioni di minoranza.

## **TITOLO V**

### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE CONSULTIVA PERMANENTE**

#### **LE CONSULTE COMUNALI**

#### **NORME GENERALI**

**Art. 44**  
**(Istituzione)**

- 1) Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, anche su base territoriale o di frazione, mediante la diffusione delle informazioni, il ricorso alla consultazione popolare e alla messa a disposizione di beni o servizi o altre forme di sostegno reale. Nella erogazione di beni e servizi il Comune si ispira al principio di parità di trattamento adottando a tal fine criteri e modalità. Al fine di valorizzare il contributo della popolazione al governo della comunità locale, il comune può istituire consulte tematiche. Il Consiglio Comunale di propria iniziativa o su proposta della giunta ne delibera, a maggioranza assoluta, l'istituzione, anche in via temporanea. La deliberazione dovrà indicare le organizzazioni di settore che ne fanno parte, le modalità di convocazione e funzionamento e gli specifici compiti assegnati alla consulta. Il Comune promuove e sostiene, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni, le seguenti consulte settoriali a carattere permanente:
  - Consulta Giovanile.
  - Consulta femminile.
- 2) Altre consulte potranno essere istituite con i regolamenti che dovranno altresì indicare le organizzazioni di settore che ne fanno parte, le modalità di convocazione e funzionamento e gli specifici compiti assegnati alla consulta.
- 3) Le consulte dovranno essere rappresentative di tutti gli organismi e persone che hanno conoscenza e rappresentanza nei settori indicati al primo comma, al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi dal Comune con l'apporto di specifiche competenze e conoscenze.

# TITOLO VI

## ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

### Art. 45

#### (Organizzazione materiale delle sedute)

- 1) Il Consiglio si riunisce secondo le modalità previste dal presente regolamento .
- 2) La convocazione è disposta dal Presidente in carica, nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo Statuto.
- 3) Il Consiglio Comunale è di norma convocato in riunione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto
- 4) Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, e devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal presidente
- 5) La convocazione del Consiglio Comunale è disposta con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta di prima convocazione con invito ai consiglieri a parteciparvi
- 6) L'avviso di convocazione deve precisare se la riunione ha carattere ordinario o urgente e se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco ,inoltre dovrà contenere l'indicazione della data e dell'ora della seconda convocazione, evidenziando che non sarà emanato altro avviso
- 7) La convocazione deve essere effettuata a mezzo PEC ( Posta elettronica certificata) fornita a ciascun consigliere comunale dell'Ente
- 8) Nell'ipotesi di impossibilità ad eseguire la convocazione a mezzo PEC la stessa avverrà secondo altra modalità che consenta di averne conoscenza nei termini previsti.
- 9) Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti da trattare
- 10) L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'Ordine del giorno spetta al Sindaco, agli Assessori nell'ambito della delega ricevuta, al presidente e ai consiglieri Comunali.
- 11) Le sedute dei Consigli sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, sia dai Consiglieri stessi altrimenti stabilito. La seduta è segreta quando si tratti di questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone.
- 12) L'elezione dei Revisori dei Conti e dei componenti d'ogni altro collegio in genere si effettua in seduta pubblica.
- 13) I componenti del Consiglio votano ad alta voce per appello nominale, per alzata e seduta o per alzata di mano; sono prese a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge o lo statuto prescriva una maggioranza speciale. Il Presidente dell'adunanza accerta e proclama l'esito delle votazioni: nelle adunanze consiliari egli è assistito da tre scrutatori, scelti dal Consiglio fra i propri componenti.
- 14) Ciascun componente del Consiglio ha diritto che nel verbale si faccia constare il proprio intervento e i motivi che l'hanno determinato, e di chiedere le opportune rettifiche.
- 15) Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo a quello in cui è venuto meno il numero legale, con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei 2/5 dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5, si computano per unità. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.



- 16) Non si computano nel numero legale per la validità delle adunanze i membri che, prima della votazione, si siano allontanati dalla sala dell'adunanza.
- 17) Le deliberazioni che comportano modificazioni o revoca di deliberazioni esecutive sono nulle ove esse non facciano menzione della modificazione o della revoca. Alle adunanze assiste il Segretario dell'Ente, il quale cura la redazione dei verbali delle deliberazioni. Nel verbale debbono essere indicati gli interventi ed i punti principali delle discussioni nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta. I verbali sono letti nella successiva adunanza del Consiglio e da questo approvati. Sono firmati dal Presidente del Consiglio stesso, dal Segretario Comunale e dal Consigliere anziano per maggiori preferenze individuali.
- 18) Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio.
- 19) La prima convocazione del Consiglio Comunale è disciplinata dall'art. 19 della L.R. n° 7/92.

**Art. 46**  
**(Adunanze aperte)**

- 1) In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o per rilevanti motivi d'interesse della comunità su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, sentita la conferenza dei capigruppo, il Presidente può convocare il Consiglio comunale in adunanza aperta, nella sua sede abituale od anche in luoghi particolari. Tali riunioni hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 2) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
- 3) Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, neanche in linea di massima, comportanti impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza aperta non è redatto processo verbale.

**Art. 47**  
**(Deposito degli atti)**

- 1) Tutte le proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. corredate dai documenti istruttori devono essere depositate presso la Segreteria Comunale tre giorni prima della data della seduta. Nei casi d'urgenza 24 ore prima della seduta.

**Art. 48**  
**(Numero legale delle sedute e delle votazioni)**

- 1) La seduta è dichiarata aperta, quando sono presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.
- 2) Il Consiglio Comunale non può deliberare se non è presente almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Nella seduta di prosecuzione le deliberazioni sono valide se sono presenti almeno 1/3 dei consiglieri assegnati.

- 3) I Consiglieri che si astengono dal votare o votano astenuto si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale.

**Art. 49**  
**(Pubblicità delle sedute)**

- 1) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.
- 2) Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un consigliere, di riunirsi in seduta segreta.

**Art. 50**  
**(Rapporti con i mezzi di informazione e di stampa)**

- 1) Per garantire una corretta e costante informazione alla stampa e ai mezzi di informazione sui lavori del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo consiliari, provvede tramite l'ufficio del Presidente del consiglio, a diramare in estratto comunicati stampa sugli argomenti trattati o da trattarsi alle emittenti televisive e radiofoniche e alle testate giornalistiche.
- 2) Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari, può affidare ad emittenti televisive e radiofoniche, sulla base di apposito disciplinare, il cui schema, è stato approvato dal Consiglio con delibera n° 16/2009, la trasmissione in diretta o in differita di sedute del Consiglio o di specifiche iniziative consiliari, senza alcun onere per il comune.
- 3) Fatto salvo quanto previsto al comma precedente, nel rispetto della libertà di iniziativa degli organi di stampa e delle emittenti televisive e radiofoniche, non viene consentita ad alcuna emittente televisiva o radiofonica la ripresa dei lavori del Consiglio Comunale se non in estratto e secondo principi di par condicio.
- 4) È fatta salva la facoltà al Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo Consiliare, di vietare le riprese televisive o radiofoniche a quelle emittenti che non si attengono scrupolosamente alle disposizioni previste dal presente regolamento.

**Art. 51**  
**(Partecipazione del Sindaco e degli Assessori)**

- 1) Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei consiglieri.
- 2) Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle riunioni del consiglio comunale con funzioni di relazione e di 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. 52**  
**(La partecipazione del Segretario)**

- 1) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento anche con interventi per fornir informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
- 2) Il Segretario, in caso di impedimento temporaneo o di astensione prevista dalla legge può essere sostituito dal vice Segretario.
- 3) Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali. I consulenti esterni possono effettuare relazioni o fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione qualora richiesti.

**Art. 53**  
**(Processo Verbale)**

- 1) Per ogni seduta del Consiglio il segretario redige un processo verbale che si compone degli estratti relativi alle singole deliberazioni assunte e riferisce in ordine a quanto verificatosi nel corso della seduta
- 2) L'estratto relativo a ciascun oggetto si configura come un documento cartaceo che contiene i nomi dei consiglieri presenti, il testo integrale delle proposte votate e quello degli eventuali emendamenti e/o ordini del giorno votati in relazione all'oggetto medesimo, il numero dei voti conseguiti e il nome dei consiglieri contrari ed astenuti.
- 3) Il processo verbale della seduta si compone degli estratti riferiti alle singole deliberazioni, delle precisazioni e comunicazioni effettuate dal Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale e degli interventi che potranno essere registrati su nastro magnetico o altro supporto elettronico.
- 4) Se le deliberazioni concernono questioni di persone, deve farsi constare nell'estratto del verbale che si è provveduto alla votazione per schede segrete e si è deliberato in seduta segreta.
- 5) Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, ogni consigliere prima della votazione, ha inoltre diritto di chiedere che nell'estratto del verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo. In questo caso è tenuto a consegnare il testo scritto della dichiarazione chiedendone al Segretario Comunale l'inserimento integrale nel processo verbale
- 6) La registrazione della seduta costituisce la documentazione amministrativa a comprova della discussione.
- 7) La registrazione della seduta costituisce ex art.22 legge 241/1990 la documentazione amministrativa a comprova della discussione.
- 8) Il supporto originale della registrazione viene archiviato a cura della segreteria.
- 9) Per l'ascolto da parte dei consiglieri o di terzi verranno messe a disposizione a richiesta copie dei supporti originali
- 10) L'impianto di registrazione verrà disattivato durante la discussione di proposte trattate in seduta segreta

**Art. 54**  
**(Resoconto)**

- 1) Il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto all'approvazione, e nei termini di deposito degli atti consiliari
- 2) I verbali delle adunanze consiliari, sottoscritte in originale dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Comunale, vengono depositati presso la segreteria generale per

un periodo di sette giorni consecutivi decorrenti dal 10<sup>a</sup> giorno successivo alla seduta del Consiglio Comunale.

- 3) I verbali delle sedute consiliari si intendono approvati qualora alla data di scadenza del deposito non siano intervenute richieste di rettifica
- 4) Ciascun consigliere comunale presente alla seduta può richiedere, nel periodo di deposito o per iscritto, eventuali rettifiche, purché queste abbiano riscontro nelle registrazioni sonore della seduta.
- 5) Qualora invece le richieste di rettifica intervengano e non risultino comprovate dalla registrazione, la decisione di rettifica viene rimessa al Consiglio Comunale.
- 6) Le proposte, gli interventi, gli esiti della votazione sono verbalizzati nell'atto dell'approvazione del verbale.
- 7) I verbali, approvati e sottoscritti nella forma di deliberazione, sono pubblicati e inseriti nel registro generale delle deliberazioni di Consiglio.

#### **Art. 55**

##### **(Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari)**

- 1) Il Presidente del Consiglio Comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.
- 2) Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni il Presidente del Consiglio Comunale può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
- 3) Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia 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 si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazioni del Consigliere censurato.

#### **Art. 56**

##### **(Disordini in Aula)**

- 1) Quando sorgono disordini nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il Presidente non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta.

#### **Art. 57**

##### **(Comportamento del Pubblico)**

- 1) Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parola, gesti scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.
- 2) Il Presidente del Consiglio Comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

- 3) La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente ed interviene solo su richiesta.

#### **Art. 58**

##### **(Ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti)**

- 1) In relazione ad argomenti particolarmente complessi, detratto il tempo spettante ai relatori, il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei capigruppo, ripartirà ai vari gruppi consiliari il tempo predeterminato tra i gruppi consiliari in relazione alla loro consistenza.
- 2) Se nel tempo predeterminato, e salva l'ipotesi di cui all'articolo successivo, non si è conclusa la discussione e la votazione degli emendamenti alla deliberazione proposta, il Presidente rinvia l'argomento alla seduta successiva, che può essere convocata anche d'urgenza e dispone la convocazione della conferenza dei capigruppo, che dovrà comunque riunirsi prima di quella seduta consiliare. La conferenza dei capigruppo decide l'ordine di discussione e la votazione degli emendamenti entro il termine prefissato, il Presidente ne interrompe la discussione e procede alla votazione finale, concedendo la parola solo per le dichiarazioni di voto.

#### **Art. 59**

##### **(Variazioni dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute)**

- 1) L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, o l'eventuale mutamento della durata prevista per la trattazione dei singoli argomenti, è sottoposta a votazione del Consiglio su proposta di un Consigliere Comunale.

#### **Art. 60**

##### **(Ordine dei lavori: approvazione dei verbali comunicazione del Presidente)**

- 1) Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
- 2) Il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio i messaggi e le informazioni che lo riguardano.
- 3) Sulle comunicazioni non si apre il dibattito ma il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazione urgente per un massimo di tempo di 2 minuti.

#### **Art. 61**

##### **(Ordine dei lavori: comunicazioni del Sindaco e question-time)**

- 1) In ogni seduta l'ordine del giorno, riserva un tempo massimo di un ora agli argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni o è chiamato a rispondere.
- 2) Nei casi d'urgenza, il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio Comunale di fare comunicazioni al Consiglio. In tal caso, il Presidente del Consiglio Comunale rende noto al Consiglio la richiesta del Sindaco precisando l'oggetto della comunicazione. Sulle comunicazioni del Sindaco è consentito ad un oratore per ciascun gruppo di intervenire nel merito e per non più di 5 minuti ciascuno.

#### **Art. 62**

##### **(Norme generali sulla discussione)**

- 1) La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Consigliere designato dalla Commissione e dalle eventuali relazioni di minoranza.
- 2) Dopo la relazione, il Presidente del Consiglio Comunale apre la discussione concedendo la parola al Sindaco o all'Assessore delegato che richiedano di parlare. In seguito dà la parola ai Consiglieri che la richiedano.
- 3) Il Presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta del Sindaco, può invitare i Dirigenti Comunali a svolgere relazione tecniche in Consiglio e a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti.
- 4) Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il Presidente mette in votazione la proposta.

**Art. 63**  
**(Numero e durata degli interventi)**

- 1) Quando non sovengono specifiche disposizioni del regolamento:
  - a) I Consiglieri relatori, il Sindaco, o l'Assessore delegato e ogni Consigliere, possono intervenire una prima volta sull'oggetto in discussione e per non più di 15 minuti, e il diritto di replica per non più di 10 minuti, tranne che non sia diversamente richiesto al Presidente del Consiglio Comunale per brevi precisazioni e chiarimenti;
  - b) Il Sindaco, o l'Assessore delegato e i Consiglieri relatori hanno la facoltà di replicare per non più di 5 minuti.
- 2) Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza deroghe alla durata degli interventi.
- 3) Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per una dichiarazione di voto, e per non più di 2 minuti. Al Sindaco o all'Assessore delegato può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il Presidente del Consiglio Comunale consideri utili allo svolgimento della discussione.
- 4) Il Consigliere che da lettura di un intervento scritto, può chiedere che tale intervento sia inserito agli atti e che ne sia fornita copia ad ogni gruppo, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.

**Art. 64**  
**(Iscrizione a parlare e ordine degli interventi)**

- 1) I Consiglieri si scrivono a parlare presso la Presidenza prima della discussione.
- 2) Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia ha la facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a gruppi consiliari diversi.

**Art. 65**  
**(Richiami del Presidente)**

- 1) Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.
- 2) Qualora un oratore eccede la durata prevista o stabilità per gli interventi, il Presidente gli toglie la parola.

### **Art. 66**

#### **(Richiami al Regolamento per l'ordine del giorno, l'ordine dei lavori o delle votazioni)**

- 1) I richiami al regolamento per l'ordine del giorno oppure per la priorità di una discussione o votazione hanno precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
- 2) Sui richiami decide il Presidente. Il Presidente può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di 2 minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo.

### **Art. 67**

#### **(Questione pregiudiziale e sospensiva)**

- 1) La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un Consigliere, con richiesta scritta prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammettere anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
- 2) Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di 5 minuti, può parlare soltanto un oratore per gruppo per non più di 5 minuti ciascuno.
- 3) In caso di concorso di più pregiudiziali il Presidente del Consiglio Comunale dà lettura delle richieste eventualmente pervenute e ne dispone l'immediata diffusione in copia per ciascun Consigliere, sospendendo brevemente la seduta. Il Consiglio procede comunque ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma 2 e quindi a separate votazioni; Il Presidente per l'introduzione sulla questione ha la facoltà di concedere la parola, tra i vari proponenti, ad un consigliere di minoranza e ad uno di maggioranza, sulla base delle indicazioni dei vari proponenti.
- 4) In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico sulla sospensiva. Se la sospensiva approvata, la questione è rinviata. Il Presidente del Consiglio Comunale assume le decisioni conseguenti, rinviando se del caso, l'esame dell'affare alla Commissione competente.

### **Art. 68**

#### **(Fatto personale)**

- 1) Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.
- 2) Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta.
- 3) Chi chiede la parola per fatto personale deve indicarlo. Se il Presidente del Consiglio Comunale ritiene fondata la richiesta, concede la parola al richiedente a conclusione del dibattito che vi ha luogo.

### **Art. 69**

#### **(Chiusura della discussione)**

- 1) La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.
- 2) Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

**Art. 70**  
**(Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati)**

- 1) Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di 2 minuti. Il Consigliere che annuncia il voto a nome del proprio gruppo può parlare per non più di 5 minuti.
- 2) Sono escluse dichiarazioni di voto:
  - a) Nei casi in cui si proceda al voto senza discussione;
  - b) Quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza;
  - c) Nei casi in cui si proceda al voto segreto;
  - d) Nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
  - e) Negli altri casi previsti dal presente regolamento.
- 3) 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 alla modalità della votazione in corso. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale con le formule “Il Consiglio Comunale approva” ovvero “ il Consiglio Comunale non approva”.

**Art. 71**  
**(Validità delle votazioni)**

- 1) Prima di procedere alla prima votazione, il Presidente nomina tra i Consiglieri 3 scrutatori e ne provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula.
- 2) Il Presidente, ogni qualvolta si debba procedere al voto verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla l'eventuale votazione e procede alla sospensione della seduta per un'ora, trascorsa la quale e persistendo la mancanza del numero legale rinvia la seduta.
- 3) La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei presenti, salvo le eccezioni di legge.
- 4) Salvo i casi particolarmente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa riunione, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una riunione successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 180 giorni.
- 5) La “maggioranza assoluta” corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari per “maggioranza assoluta” si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti stesso.

**Art. 72**  
**(Modi di votazione)**

- 1) Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Di regola, lo scrutinio palese avviene mediante alzata di mano. Avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge.
- 2) Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova.
- 3) Nel voto per appello nominale, il Presidente del Consiglio Comunale indica il significato del SI e del NO.
- 4) Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento. Di regola, lo scrutinio segreto avviene depositando apposita scheda nell'urna a ciò predisposta.



- 5) Nel caso di votazioni segrete mediante scheda, il Presidente del Consiglio Comunale fa consegnare a ciascun consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione, indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui emerge univoca l'indicazione di voto.
- 6) L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente, con l'assistenza del Segretario e con l'ausilio di 3 Consiglieri scrutatori nominati secondo quanto previsto dal precedente articolo.
- 7) Nelle votazioni per l'elezione del Presidente lo spoglio delle schede è fatto dal Consigliere anziano coadiuvato da 2 Consiglieri, l'uno della maggioranza, l'altro della minoranza, con l'assistenza del Segretario Comunale.
- 8) Ultimare le operazioni di spoglio e la proclamazione del risultato della votazione, le schede vengono distrutte.

**Art. 73**  
**(Votazione per singole parti)**

- 1) Il Presidente può disporre, di sua iniziativa o a richiesta anche di un singolo consigliere, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di un ordine del giorno o di un emendamento.
- 2) In ogni caso, su ogni ordine del giorno o emendamento, il Consiglio deve esprimersi con votazione finale.

**Art. 74**  
**(Annullamento e rinnovazione delle votazioni)**

- 1) Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori ed il Segretario Comunale valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in quest'ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla votazione precedente.

**Art. 75**  
**(Coordinamento formale e tecnico)**

- 1) E' coordinamento formale del testo di una deliberazione la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, che scaturiscono dall'approvazione di emendamenti al testo originario.
- 2) E' coordinamento tecnico del testo di una deliberazione l'operazione con la quale, oltre che alle operazioni di cui al comma 1, si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, alla riformulazione della sequenza delle disposizioni, alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo, l'eventuale correzione di errori logici nei quali sia incorso il Consiglio nell'approvazione degli emendamenti.
- 3) Il Presidente del Consiglio Comunale può procedere al coordinamento formale del testo:
  - a) Prima del voto finale sulla proposta, sottoponendo al voto del Consiglio senza discussione il testo finale come risulta dal coordinamento medesimo;
  - b) Dopo il voto finale se il Consiglio lo autorizza; in tal caso il testo, definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento formale.
- 4) Il Presidente del Consiglio Comunale può procedere al coordinamento tecnico del testo prima del voto finale o può affidarne il compito della commissione. A tal fine il Presidente può rinviare il voto finale alla successiva seduta; in ogni caso il testo finale è sottoposto al voto del Consiglio senza discussione.

**Art. 76**  
**(Autonomia Funzionale e organizzativa)**

- 1) Il Presidente per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle strutture esistenti nel comune.
- 2) Per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa del consiglio può disporre, in relazione alle disponibilità del comune, di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale.
- 3) Ai gruppi consiliari sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del comune.

**Art. 77**  
**(Risorse)**

- 1) Nei bilanci di previsione le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del consiglio, dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari, per le spese istituzionali connesse alle funzioni del Presidente del Consiglio e allo status dei consiglieri sono allocate in modo da essere distinte dalle altre spese per gli organi istituzionali tenendo presente le limitazioni di bilancio.
- 2) La programmazione dell'utilizzo delle risorse è demandata all'ufficio di Presidenza che, sentita la conferenza dei capigruppo, la specificherà con atti di indirizzo programmazione al dirigente della struttura che si occupa del consiglio e delle sue attività.

**Art. 78**  
**(Servizi)**

- 1) La Segreteria Comunale, che si occupa dei servizi necessari a garantire la funzionalità del consiglio comunale e dei suoi organi, così come definiti dallo Statuto, esplica compiti di supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberanti, per le attività istituzionali connesse alle relative funzioni, per l'esercizio delle prerogative attribuite per legge, Statuto e regolamento ai Consiglieri, ai gruppi consiliari ed al Presidente del Consiglio.
- 2) La Segreteria Comunale assicura il funzionamento degli organi consiliari sotto il profilo procedurale, la redazione degli atti e dei provvedimenti, la registrazione e le procedure conseguenti.
- 3) Inoltre supporta il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni amministrative ed istituzionali.
- 4) Per le attività del Consiglio, della conferenza e dei capigruppo e delle commissioni, il Presidente si avvale del personale assegnato alla presidenza del consiglio, mentre per l'espletamento di altri servizi si avvale delle strutture esistenti nel comune e del relativo personale in relazione alle risorse e disponibilità degli uffici.

**Art. 79**  
**(Attività di gestione)**

- 1) Nei limiti delle risorse assegnate e secondo la programmazione e gli indirizzi stabiliti dall'ufficio di presidenza, il dirigente preposto alla struttura operativa adotta tutti gli atti di gestione non riservati dalla legge o dallo Statuto al Sindaco.
- 2) Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei consiglieri, indicando i motivi, il luogo, il modo e il tempo della missione. Il predetto dirigente provvede alla liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione, alla dichiarazione, tranne per le

missioni dello stesso presidente del consiglio, dovrà essere allegata copia della relativa autorizzazione.

- 3) Il Predetto dirigente provvede anche alla liquidazione dei gettoni di presenza.

**Art. 80**  
**(Proposte e petizioni)**

- 1) Le proposte e petizioni popolari sono ammissibili se le sottoscrizioni richieste sono autenticate. Ai fini della autenticazione delle firme, il comitato dei promotori, formato da almeno 5 persone residenti nel comune di Borgetto munite di documento di riconoscimento, può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di disporre un apposito ufficio incaricandone l'orario di apertura. Se i promotori si avvalgono di questa facoltà, le sottoscrizioni devono essere raccolte entro un mese dalla richiesta.
- 2) Le sottoscrizioni devono esser presentate al Presidente del consiglio comunale che, verificatene la regolarità, le trasmette alla commissione competente in sede istruttoria o, se di sua competenza, al Sindaco.
- 3) Delle proposte e petizioni ad esse assegnate, la commissione riferisce al consiglio entro 20 giorni.

**Art. 81**  
**(Norme transitorie e finali)**

Il presente regolamento entra in vigore il 15 giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune dopo che la relativa delibera sarà diventata esecutiva, Nelle more dell'entrata in vigore del presente regolamento, si applicano le norme del vigente regolamento dei lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari, se ed in quanto compatibili con i principi fissati nel nuovo statuto comunale e nella vigente legislazione. Per quanto non espressamente previsto si applicano i principi desumibili dalla legislazione vigente in materia di enti locali.

# **INDICE GENERALE**

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

**(Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio Comunale)**

- Art. 1 – Organizzazione e Funzionamento
- Art. 2 – Aula Consiliare ed uso della stessa
- Art. 3 – Interpretazione Regolamento

## **TITOLO II**

- Art. 4 – Consiglieri Comunali
- Art. 5 – Mandato Elettivo
- Art. 6 – Obbligo di astensione dei Consiglieri
- Art. 7 – Dimissioni e decadenza
- Art. 8 – Diritto di iniziativa su atti deliberativi
- Art. 9 – Diritto di informazione e di accesso
- Art. 10 – Interrogazioni e Interpellanze
- Art. 11 – Mozioni
- Art. 12 – Risoluzioni
- Art. 13 – Mozione d'ordine
- Art. 14 – Emendamenti
- Art. 15 – Ordine del Giorno
- Art. 16 – Doveri dei Consiglieri
- Art. 17 – Compenso e rimborso spese per i Consiglieri Comunali

## **TITOLO III**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

- Art. 18 – Il Presidente
- Art. 19 – Attribuzione e poteri del Presidente
- Art. 20 – Cessazione della carica

## **TITOLO IV**

### **GLI ORGANI CONSILIARI**

- Art. 21 – Composizione dei Gruppi Consiliari
- Art. 22 – Denominazione dei Gruppi
- Art. 23 – Presidenza dei Gruppi
- Art. 24 – Funzionamento dei Gruppi Consiliari
- Art. 25 – Composizione e Funzionamento della conferenza dei capigruppo
- Art. 26 – Conferenza dei Capigruppo
- Art. 27 – Le Commissioni Consiliari
- Art. 28 – Compiti
- Art. 29 – Competenze per materia e Attribuzione delle materie alle commissioni permanenti
- Art. 30 – Competenze delle commissioni permanenti
- Art. 31 – Composizioni delle Commissioni permanenti
- Art. 32 – Costituzione delle Commissioni
- Art. 33 – Presidenza e Segreteria
- Art. 34 – Convocazione
- Art. 35 – Partecipazione ai lavori della Commissione
- Art. 36 – Validità delle sedute e loro pubblicità
- Art. 37 – Funzionamento, consegne e termini
- Art. 38 – Assegnazione degli Affari alle Commissioni
- Art. 39 – Pareri Urgenti
- Art. 40 – Indagini Conoscitive
- Art. 41 – Verbali delle Riunioni
- Art. 42 – Commissioni Speciali
- Art. 43 – Commissioni d'indagine

## **TITOLO V**

### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE CONSULTIVA PERMANENTE: LE CONSULTE COMUNALI**

#### **NORME GENERALI**

- Art. 44 – Istituzione

## **TITOLO VI**

### **ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

- Art. 45 – Organizzazione materie delle sedute
- Art. 46 – Adunanze Aperte
- Art. 47 – Deposito degli Atti
- Art. 48 – Numero legale delle sedute e delle votazioni
- Art. 49 – Pubblicità delle sedute
- Art. 50 – Rapporti con i mezzi di informazione e stampa
- Art. 51 – Partecipazione del Sindaco e degli Assessori
- Art. 52 – La partecipazione del Segretario
- Art. 53 – Processo Verbale
- Art. 54 – Resoconto
- Art. 55 – Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari
- Art. 56 – Disordini in Aula
- Art. 57 – Comportamento del Pubblico
- Art. 58 – Ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti

Art. 59 – Variazioni dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute  
Art. 60 – Ordine dei Lavori: Approvazione dei verbali comunicazione del Presidente  
Art. 61 – Ordine dei lavori: Comunicazione del Sindaco e question time  
Art. 62 – Norme generali sulla discussione  
Art. 63 – Numero e durata degli interventi  
Art. 64 – Iscrizione a parlare e ordine degli interventi  
Art. 65 – Richiami del Presidente  
Art. 66 – Richiami al Regolamento per l'ordine del giorno, l'ordine dei lavori e delle votazioni  
Art. 67 – Questione pregiudiziale e sospensiva  
Art. 68 – Fatto Personale  
Art. 69 – Chiusura della discussione  
Art. 70 – Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati  
Art. 71 – Validità delle votazioni  
Art. 72 – Modi di votazione  
Art. 73 - Votazione per singole parti  
Art. 74 – Annullamento e Rinnovazione delle votazioni  
Art. 75 – Coordinamento formale e Tecnico  
Art. 76 – Autonomia Funzionale e Organizzativa  
Art. 77 – Risorse  
Art. 78 – Servizi  
Art. 79 – Attività di Gestione  
Art. 80 – Proposte e Petizioni  
Art. 81 – Norme transitorie e finali