



CITTÁ DI RIPOSTO
Città Metropolitana di Catania

***Regolamento per l'esercizio delle
funzioni del Consigliere comunale,
del Presidente del Consiglio e del
Consiglio.***



CITTA' DI RIPOSTO
Città Metropolitana di Catania

Regolamento per l'esercizio delle funzioni del Consigliere comunale, del Presidente del Consiglio e del Consiglio.

Art. 1 Oggetto e finalità

- 1) Il presente regolamento disciplina le potestà, i diritti e i doveri dei Consiglieri comunali e del Presidente e l'esercizio delle funzioni del Presidente, del Consiglio e dei Consiglieri.
- 2) Il Consigliere comunale, eletto direttamente dal popolo è, in quanto componente del Consiglio comunale, portatore di interessi collettivi e di diritti e doveri propri.
- 3) Il Consiglio comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività dell'Ente. Le competenze, così come le varie funzioni dei consiglieri, sono previste dalla legge, dal vigente ordinamento EE.LL., dallo statuto e dal presente regolamento.
- 4) Le determinazioni su situazioni o questioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, devono ispirarsi a detti principi nel rispetto delle citate norme.

Art. 2 Norme di riferimento

- 1) Le norme di riferimento che regolano le adunanze, l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale, le potestà, i diritti e i doveri dei Consiglieri comunali e del Presidente, l'esercizio delle funzioni del Consiglio e dei Consiglieri sono: il vigente ordinamento EE.LL., le altre leggi vigenti in materia, comprese le leggi elettorali, le leggi nazionali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia e lo statuto comunale.
- 2) Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento; inoltre le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

Art. 3 Interpretazione del regolamento

- 1) Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente articolo 1 e le norme richiamate al precedente articolo 2.
- 2) Le eccezioni sollevate da Consiglieri, dal Sindaco o da un Assessore relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente.
- 3) Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo, integrata se l'oggetto lo richieda con il Sindaco.
- 4) Qualora nella conferenza dei capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 5) L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

Art. 4 Esercizio del mandato elettivo

- 1) L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica, il rimborso delle spese e l'assistenza processuale sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo statuto.
- 2) Ogni Consigliere rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato; pertanto, nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica, ha piena libertà di azione, di espressione e di voto.
- 3) I Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi e alle aspettative stabiliti dalla legge.
- 4) I Consiglieri, hanno, altresì, diritto al gettone di presenza per l'effettiva partecipazione a ciascuna adunanza del Consiglio e delle Commissioni formalmente istituite, così come disciplinato dal Regolamento per la corresponsione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali

- 5) I Consiglieri delegati in modo formale e specifico dal Consiglio o dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso spese connesse al viaggio ed al trattamento di missione come previsto per legge.

Art. 5 Diritti dei Consiglieri

- 1) I Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico-amministrativo sull'attività del Sindaco e della Giunta attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dallo statuto.
- 2) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
- 3) I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco ed agli assessori, relativamente alle deleghe a loro attribuite, interrogazioni, di proporre al Consiglio comunale mozioni ed ordini del giorno e di richiedere dibattiti generali per materie particolari, interessi collettivi, pubblici, diffusi o su fatti, avvenimenti e problematiche che interessano la comunità nel rispetto delle norme in materia di privacy. Non è ammesso il dibattito su atti dichiarati segreti con le modalità e nei casi previsti dalla legge.
- 4) I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo. Inoltre, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori.
- 5) I Consiglieri hanno diritto, senza spese, al rilascio di copia, in forma cartacea o digitale, dei regolamenti, delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei verbali delle Commissioni consiliari, dei verbali delle altre Commissioni comunali formalmente istituite o istituite per legge, dei bandi di gara, delle ordinanze, delle determinazioni e dei provvedimenti emessi dal Sindaco o da suoi delegati, delle petizioni presentate dai cittadini, delle richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e di qualsiasi altro atto esistente presso gli uffici comunali. L'esercizio dei diritti dei Consiglieri e i relativi doveri del Sindaco, degli assessori o degli organi burocratici, le varie procedure, i tempi e i modi sono regolati dalla legge e dallo statuto con le specificazioni del presente regolamento.

Art. 6 Doveri dei Consiglieri

- 1) I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte, di rispettarne le deliberazioni e di attenersi alle direttive del Presidente.

- 2) I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge o dalle relative norme regolamentari. Non devono utilizzare i documenti e le informazioni per scopi diversi dall'espletamento del loro mandato.
- 3) I Consiglieri devono rispettare le norme sulla pubblicità della situazione patrimoniale e quelle sulle spese sostenute per la campagna elettorale, come previsto dalle disposizioni vigenti.

Art. 7 Astensione

- 1) I Consiglieri comunali, così come gli altri amministratori, debbono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazione continuative, ricorrenti o occasionali, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti salvo che ciò non sia ammesso dalle leggi che regolano le incompatibilità e gli incarichi.
- 2) I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni riguardanti oggetti per i quali sussista un interesse proprio ovvero un interesse di imprese od enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazioni d'opera.
- 3) L'obbligo di cui al comma precedente sussiste anche quando si tratti di interesse di parenti od affini fino al quarto grado.
- 4) Il divieto di cui al precedente comma comporta anche l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
- 5) I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi informano il Segretario comunale che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 8 Residenza e Domicilio

- 1) I Consiglieri comunali, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, devono comunicare all'ufficio di segreteria la residenza o il domicilio eletto nel territorio comunale, dove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità se il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.
- 2) Fino a quando non sia stata effettuata la comunicazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo pretorio on line e copia sarà spedita alla residenza conosciuta del Consigliere, a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento,

senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La ricezione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso alla residenza.

- 3) In ogni caso, qualora il Consigliere Comunale non fornisca entro il termini di dieci giorni dalla proclamazione un proprio indirizzo, l'Amministrazione, a cura dell'ufficio di segreteria, assegna al Consigliere un indirizzo di posta elettronica certificata ai fini di ogni comunicazione.

Art. 9 Rappresentanza

- 1) Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo o collegio debbano far parte uno o più consiglieri comunali, questi devono essere eletti o designati dal Consiglio in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se prevista la presenza della minoranza, la scelta del consigliere indicato dal relativo gruppo.
- 2) Per le nomine nelle commissioni consiliari o in commissioni previste da leggi speciali si applicano rispettivamente le relative disposizioni legislative o regolamentari o statutarie.
- 3) I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

Art. 10 Dimissioni

- 1) Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo statuto.
- 2) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Presidente del Consiglio che le comunica al Consiglio e presentate per iscritto alla Segreteria del Comune o formalizzate in seduta consiliare. Sono irrevocabili e acquistano immediatamente efficacia. Se presentate in Consiglio in seduta pubblica le dimissioni devono essere inserite a verbale.
- 3) Qualora la comunicazione delle dimissioni sia integrata da motivazioni politiche, formulate in maniera chiara ed esplicita, su richiesta di un quinto dei consiglieri, potrà, nella prima riunione utile, aprirsi un dibattito.
- 4) Il Consiglio comunale procede alla surrogazione nella prima seduta utile, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità del surrogante, secondo le disposizioni vigenti.

Art. 11 Decadenza, rimozione, sospensione

- 1) La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dalla legge e dallo statuto. Verificandosi le condizioni previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla scadenza del termine assegnato dalla contestazione fatta dal Presidente. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.
- 2) La decadenza e la rimozione dei Consiglieri e le relative procedure sono regolate dalla legge.
- 3) Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio comunale che adotta le deliberazioni conseguenti.
- 4) La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità del surrogando.
- 5) L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
- 6) In caso di sospensione dalla carica il Presidente, ricevuta copia del provvedimento, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare le funzioni connesse e conseguenti alla carica ricoperta.

Art. 12 I gruppi consiliari

- 1) Il Consiglio comunale si articola in gruppi consiliari sulla base dell'appartenenza politica o partitica o di coalizione.
- 2) Ogni consigliere deve appartenere ad un gruppo composto da almeno due consiglieri ed entro la prima seduta dalla sua elezione deve comunicare al Presidente del Consiglio, ed al Segretario comunale a quale gruppo vuole aderire. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni. A cura del Presidente il Consiglio sarà informato del numero e della composizione dei gruppi.
- 3) In mancanza di comunicazione i consiglieri vengono iscritti d'ufficio ad un gruppo misto. Il Presidente allegherà al verbale della prima seduta utile dopo quella prevista dal comma precedente, l'elenco dei consiglieri che fanno parte di un gruppo misto. Assumerà il ruolo di capo gruppo il consigliere che ha preso più voti. Per rendere visibile le singole componenti politiche, gli appartenenti possono intervenire a titolo personale nei dibattiti consiliari.

- 4) Il consigliere che si distacca dal gruppo originario, con le modalità previste dal comma due e non dichiara a quale gruppo vuole appartenere, verrà inserito d'ufficio nel gruppo misto.
- 5) Ai gruppi consiliari devono essere assegnati nello stesso piano dell'aula consiliare locali idonei, opportunamente arredati, per l'espletamento delle loro funzioni tenendo presente la consistenza numerica di ciascuno di essi.

Art. 13 Conferenza dei Capi gruppo

- 1) La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale. La conferenza dei Capi gruppo definisce la programmazione e stabilisce quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento di questo, dal vice Presidente e costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
- 2) Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, anche prima di chiederne l'iscrizione nell'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse.
- 3) La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale con appositi incarichi.
- 4) La Conferenza dei Capi gruppo è, anche verbalmente, convocata dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di uno dei Capi gruppo. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare, in loro vece, un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
- 5) Le adunanze, che per decisione del Presidente possono essere anche pubbliche, sono valide quando i partecipanti rappresentano almeno la metà più uno dei consiglieri in carica.
- 6) Alla riunione partecipa il Sindaco e, se invitato, il Segretario comunale o un suo delegato ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto un verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del dipendente designato dal Segretario comunale.

Art. 14 Commissioni consiliari

- 1) Quando lo statuto lo prevede, il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire nel proprio seno Commissioni permanenti, commissioni speciali e commissione di indagine conoscitiva, tutte costituenti articolazioni interne del Consiglio Comunale, stabilendone il numero e le competenze e determinando, qualora non previsto dallo statuto, la loro composizione numerica.

- 2) Le Commissioni Permanenti danno pareri non vincolanti sulle materie di competenza del Consiglio e hanno compiti istruttori direttamente preordinati a preparare l'attività deliberativa dell'assemblea consiliare. Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti l'incarico di esaminare problemi, piani e programmi di rilevanza ordinaria e straordinaria. L'attività svolta sarà oggetto di deliberazione consiliare nella forma di mozione, ordine del giorno o atto di indirizzo. Le modalità e la durata dei lavori saranno fissati nella delibera consiliare di conferimento dell'incarico per l'esame delle problematiche di che trattasi.
- 3) La Commissione Consiliare permanente, nelle materie di sua competenza, può formulare proposte di deliberazione e atti di indirizzo.
- 4) Ogni consigliere ha il diritto e il dovere di far parte delle predette Commissioni ed esercitare le funzioni previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 15 Il Presidente del Consiglio

- 1) Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
- 2) In caso di assenza, impedimento o revoca, il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal vice presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.
- 3) Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
- 4) In caso di assenza o impedimento del Presidente, sarà cura del Segretario informare il sostituto e sottoporgli gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.
- 5) Il Presidente del Consiglio può essere revocato con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati al Consiglio e, comunque, secondo le modalità previste dalla legge e dallo Statuto, per ripetute violazioni di norme statali, regionali, statutarie e regolamentari nonché per comportamenti incompatibili con il ruolo super partes che egli deve costantemente tenere.
- 6) Per le convocazioni del Consiglio, l'attivazione delle commissioni ed adempimenti connessi alla sua attività istituzionale, il Presidente si avvale dell'ufficio di segreteria e di un dipendente che sarà distaccato dal Segretario, previo suo assenso. Per l'adempimento di altre funzioni si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale. Può avvalersi, per attività di ricerca e di studio nelle materie di competenza del Consiglio, di persone esterne all'Amministrazione Comunale

individuare sulla base degli stessi principi e procedure previste per i collaboratori del Sindaco ma senza oneri per l'Ente.

- 7) Al Presidente è assegnato nello stesso piano dell'aula consiliare apposito locale, arredato e con i necessari supporti, ove si riuniscono le conferenze dei Capi gruppo e le Commissioni consiliari.
- 8) Nell'utilizzazione dell'edificio adibito a sede del Comune deve essere rispettato il seguente ordine prioritario: stanza del Sindaco, stanza del Presidente del Consiglio, stanza degli Assessori, stanza dei Gruppi Consiliari.
- 9) Nell'ordine delle precedenza nelle manifestazioni pubbliche il Presidente del Consiglio comunale segue immediatamente il Sindaco e precede gli assessori e gli altri consiglieri.
- 10) Nelle pubbliche manifestazioni il compito di rappresentare il Consiglio comunale è demandato al Presidente del Consiglio o al vice Presidente o ad uno o più consiglieri da lui delegati.

Art. 16 Attribuzioni e poteri del Presidente

- 1) Al Presidente spetta la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio, l'attivazione delle Commissioni consiliari, la presidenza della conferenza dei capi gruppo e la presidenza del Consiglio. Inoltre, svolge le funzioni previste dalla legge, dallo statuto, dalle norme regolamentari. Di concerto con il Segretario Comunale, cura la programmazione per la gestione ed il controllo dell'attività della struttura operativa che si occupa della funzionalità e dell'organizzazione del Consiglio e dei suoi organi.
- 2) Provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare, 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 di tre consiglieri/scrutatori fra cui uno di minoranza.
- 3) Il Presidente garantisce l'osservanza delle norme ed il rispetto dei diritti delle minoranze, mantiene l'ordine; quando la seduta diventa tumultuosa e, nonostante i richiami, non sia possibile ristabilirne il corretto funzionamento egli ha facoltà di sospendere o, nei casi previsti dalle vigenti norme, sciogliere l'adunanza.
- 4) Spetta al Presidente richiamare il consigliere o il componente della giunta che pronuncia parole o frasi sconvenienti o che con il suo comportamento turba l'ordine della seduta. Se dopo ripetuti richiami il consigliere o il componente della giunta continua ad essere causa di disordine, il Presidente può sospendere la seduta fino a quando venga ristabilito l'ordine.

- 5) Il Presidente, per esigenza della Giunta, o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare in aula i responsabili delle aree perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti utile ai lavori. Possono, altresì, essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione.
- 6) Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.
- 7) Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio Comunale o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale, anche se non di competenza del Consiglio.
- 8) Può sollecitare 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. 17 Diritto di iniziativa dei consiglieri

- 1) Oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento rientrante nella competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte iscritte all'o.d.g. del Consiglio.
- 2) La proposta di deliberazione formulata per iscritto è inviata al Presidente del Consiglio che la trasmette al Segretario generale responsabile dell'istruttoria e, per conoscenza, al Sindaco.
- 3) La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, del parere del responsabile del servizio interessato, e, in caso di impegno di spesa o diminuzione di entrata anche del parere del servizio di ragioneria, viene trasmessa dal Segretario al Presidente del Consiglio, che, previo parere della commissione permanente competente, la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale, indicando nell'avviso di convocazione il consigliere proponente. Non occorre acquisire pareri nel caso in cui la proposta sia un mero atto di indirizzo.
- 4) Per l'esercizio del potere di iniziativa il consigliere può avvalersi degli uffici comunali tramite il Segretario generale, il quale trasmette tempestivamente ai funzionari competenti le richieste ricevute. I funzionari competenti sono tenuti ad evadere le richieste nel termine di dieci giorni o in quello più ampio ritenuto congruo con atto motivato del Segretario che dovrà essere comunicato al consigliere.

Art. 18 Emendamenti

- 1) I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. del Consiglio Comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
- 2) Gli emendamenti devono essere indirizzati al Presidente del Consiglio e depositati in segreteria fino al giorno in cui è convocata l'adunanza consiliare, nell'orario antimeridiano di ufficio. Il Segretario o chi ne fa le veci acquisisce i relativi pareri che, se dovuti, devono essere resi per iscritto. Copia, anche informale, dell'emendamento deve restare depositata in Segreteria affinché i consiglieri possano prenderne visione. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
- 3) La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originaria e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.
- 4) Nelle sedute consiliari, emendamenti e sub emendamenti scaturenti dal dibattito, anche a seguito delle relazioni delle Commissioni Permanenti o da quelle dei capi area, possono essere formulati anche oralmente e oralmente possono essere espressi i relativi pareri. Tuttavia, qualora la deliberazione non rivesta carattere d'urgenza o quando non vi siano termini fissati da bandi, leggi o da quanto altro possa determinare danno all'Ente, la deliberazione emendata può essere rinviata ad adunanza successiva. Gli emendamenti ed i pareri espressi oralmente e verbalizzati durante la seduta del Consiglio Comunale cui si riferiscono devono essere formalizzati a cura del Segretario Comunale e successivamente trasmessi al Presidente del Consiglio che provvederà a trasmetterli alle Commissioni Consiliari Permanenti competenti per materia, per l'acquisizione del relativo parere da rendere nel termine breve.
- 5) Si prescinde dai termini di cui ai commi precedenti in caso di convocazione d'urgenza.

Art. 19 Interrogazioni

- 1) L'interrogazione consiste nella richiesta di informazioni rivolta al Sindaco ed alla Giunta circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento o in questioni riguardanti aspetti della loro politica o di particolare rilievo o di carattere generale.
- 2) I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su qualsiasi argomento relativo a materie attribuite alla competenza dell'Ente.
- 3) Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco, che è tenuto a rispondere, direttamente o delegando un assessore, per iscritto entro quindici giorni dalla loro

presentazione o oralmente, in relazione alla richiesta dell'interrogante, nel primo Consiglio successivo al quindicesimo giorno dalla presentazione.

- 4) Quando l'interrogazione ha carattere urgente il termine per la risposta è ridotto a 7 giorni.
- 5) Il Presidente del Consiglio, d'intesa con la conferenza dei capi gruppo, convoca ogni quindici giorni, una seduta dedicata esclusivamente all'attività ispettiva durante la quale i consiglieri comunali possono presentare interrogazioni orali. In tal caso il Sindaco o l'Assessore delegato può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari oppure può riservarsi di dare risposta scritta entro quindici giorni da quello di presentazione. La dichiarazione del Sindaco o dell'Assessore potrà dar luogo a replica dall'interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno. Il tempo concesso al consigliere per l'interrogazione non può eccedere i cinque minuti e quello per la replica non può eccedere i dieci minuti. Il tempo concesso al Sindaco o all'Assessore delegato per la risposta non può eccedere i dieci minuti.
- 6) Nella stessa seduta ogni consigliere non può rivolgere più di tre interrogazioni; il capo gruppo, in ciascuna seduta, può essere delegato a presentare oralmente tutte le interrogazioni che competerebbero ai singoli componenti.

Art .20 Mozioni

- 1) La mozione consiste in un atto, da sottoporre al Consiglio comunale, riferito all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e relativa alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti.
- 2) Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio che le iscriverà all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
- 3) Uno dei sottoscrittori potrà illustrare la mozione per non più di dieci minuti. Potranno intervenire un rappresentante per gruppo consiliare e dell'amministrazione con interventi massimo di cinque minuti, a cui potrà replicare uno dei sottoscrittori per non più di cinque minuti per ciascuno dei suddetti interventi.
- 4) La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta, dopo che il Sindaco avrà esposto la posizione dell'amministrazione, all'approvazione del Consiglio, nelle forme e modi previsti per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri ove non si concreti in un atto deliberativo sostanziale.

Art. 21 Ordini del giorno

- 1) Ogni consigliere ha diritto di proporre al Consiglio argomenti da iscrivere all'o.d.g. o risoluzioni su fatti, avvenimenti e problematiche che interessano la comunità. Qualora non siano iscritti all'ordine del giorno della seduta ma il Presidente li ritenga attuali e conducenti, possono essere posti in discussione nella stessa seduta in cui sono proposti, altrimenti devono essere discussi nella seduta successiva. Se l'argomento riguarda una proposta di deliberazione l'o.d.g. è votato dal Consiglio prima della votazione finale della deliberazione. Chi ha presentato un emendamento può ritirarlo e trasformarlo in o.d.g.
- 2) Il proponente illustra la proposta e la risoluzione da approvare in non più di dieci minuti.
- 3) Se necessario il Presidente può sospendere la seduta per dieci minuti riunendo i Capi gruppo o loro delegati assieme al proponente per concordare o mettere a punto il testo da approvare.
- 4) Nella discussione può intervenire un consigliere per ogni gruppo per non più di cinque minuti. Il Sindaco o il suo delegato può illustrare la posizione dell'amministrazione nel tempo massimo di cinque minuti.
- 5) Ultimata la discussione, il Presidente mette ai voti l'ordine del giorno, che si intende approvato con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 22 Diritto d'informazione

- 1) Ogni consigliere ha il diritto-dovere di controllo e di sindacato sull'attività dell'amministrazione comunale, sia riguardo gli indirizzi degli organi politici che riguardo la gestione tecnica e deve essere posto nelle condizioni più favorevoli per esercitare tale potestà senza intralcio.
- 2) Questo diritto-dovere potrà essere esercitato sia con la visione dei provvedimenti adottati e degli atti ad essi relativi, sia con il rilascio delle loro copie in formato cartaceo o digitale, sia con l'esercizio del diritto di informazione.
- 3) I consiglieri comunali hanno diritto di informazione su tutti gli atti dell'Amministrazione comunale nonché delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei verbali delle Commissioni consiliari permanenti, dei verbali di altre commissioni comunali istituiti per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentati dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione ed ogni altro atto ritenuto utile all'espletamento del mandato elettorale escluso quelli secretati per legge.

- 4) I consiglieri comunali hanno diritto di avere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, relative ai provvedimenti adottati e informazioni su istanze, denunce, proposte, anche se provenienti da organi esterni o da privati, sulle quali l'amministrazione è tenuta a pronunciarsi.
- 5) Il diritto è esercitato dai consiglieri con la richiesta, delle informazioni o al Segretario comunale o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici.

Art. 23 Diritto di visione

- 1) Il diritto di informazione si può esercitare con la consultazione degli atti relativi ai vari procedimenti.
- 2) I consiglieri hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale.
- 3) I consiglieri comunali hanno diritto di avere in visione dagli uffici del Comune, dalle aziende, dalle istituzioni e dagli enti dipendenti tutte le pratiche e tutti i provvedimenti, compresi i pareri, nonché le istanze, denunce, proposte, anche se provenienti da organi esterni o da privati, sulle quali l'amministrazione è tenuta a pronunciarsi.
- 4) L'esercizio del diritto è effettuato dai consiglieri con la richiesta di accesso o al Segretario comunale o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici.

Art. 24 Procedura di accesso

- 1) I consiglieri comunali per ottenere le informazioni e poter prendere visione degli atti necessari all'esercizio del loro mandato debbono indicare il provvedimento o la pratica o il documento che li interessa o comunque fornire il maggior numero possibile di dati per la loro identificazione dichiarando la connessione con l'esercizio del mandato.
- 2) Le istanze possono essere presentate anche in modo informale oralmente al Segretario o agli uffici nei quali si trovano gli atti richiesti.
- 3) Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici e dei dipendenti preposti presso i quali tutti i giorni della settimana e per almeno tre ore al giorno è possibile esercitare il diritto di cui al comma uno. Gli atti devono essere esibiti immediatamente ove siano relativi a pratiche correnti ed entro due giorni negli altri casi. In uno dei giorni della settimana l'accesso deve essere consentito nelle ore pomeridiane.

Art. 25 Rilascio di copie di atti e documenti

- 1) La richiesta di copia di atti di cui all'art. 5, comma 5°, se è presentata con atto scritto dal consigliere alla segreteria comunale, verrà smistata immediatamente all'ufficio competente. Il richiedente deve dichiarare che il rilascio viene chiesto per finalità d'uso connesse con l'esercizio del suo mandato.
- 2) La richiesta scritta deve contenere gli estremi dell'atto o qualsiasi altro elemento idoneo ad individuarlo di cui si richiede copia, la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi con la carica ricoperta, la data e la firma.
- 3) Il rilascio della copia avviene, salvo i casi di eccezionale urgenza entro i due giorni successivi a quello della registrazione della richiesta. Ove si tratti di atti particolarmente complessi o voluminosi, alla presentazione della richiesta verrà precisato dal Segretario il maggior termine necessario per il rilascio, che comunque non potrà superare i dieci giorni.
- 4) Il Segretario comunale, qualora rilevi difficoltà, informa immediatamente il Consigliere interessato con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi del ritardo ed i tempi per il rilascio.
- 5) Le copie sono rilasciate in carta libera, in esenzione dei diritti di segreteria e senza spese con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi con la carica di consigliere comunale.
- 6) Le copie, su cui dovrà essere riportata la seguente indicazione "*COPIA RILASCIATA IN ESENZIONE DI BOLLO E SENZA SPESE PER USO CONNESSO CON LE FUNZIONI DI CONSIGLIERE*", saranno consegnate al richiedente dal Segretario o dall'ufficio competente.
- 7) I consiglieri hanno diritto di ricevere dai responsabili di settore la collaborazione necessaria a consentire loro l'esercizio della propria funzione ispettiva sugli atti deliberativi dell'Amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione; i responsabili di settore ed i consiglieri hanno l'obbligo di osservare il segreto sulle richieste, notizie e atti ricevuti ove siano stati dichiarati riservati.

Art. 26 Responsabilità e rimedi

- 1) L'indebito ritardo o rifiuto o il comportamento dilatorio per l'esercizio del diritto di accesso di cui ai precedenti articoli può formare oggetto di addebiti in relazione alle responsabilità dei dipendenti o degli amministratori.

- 2) Il consigliere può chiedere l'intervento del Presidente del Consiglio che, in caso di ingiustificato persistente ritardo o rifiuto, può proporre al Consiglio il richiamo dell'organo o dell'ufficio inadempiente.
- 3) Il Presidente, nella prima riunione utile, illustra i termini della questione e le eventuali giustificazioni. Nella discussione può intervenire ogni capo gruppo o delegato per non più di cinque minuti.
- 4) Il Consiglio, fermi restando i rimedi giurisdizionali, si pronuncerà con un provvedimento motivato sull'eventuale richiamo dell'organo o dell'ufficio inadempiente.

Art. 27 Norme comuni

- 1) Le disposizioni di cui agli articoli dal 21 al 26 si applicano, in quanto compatibili, anche al Sindaco e agli assessori.
- 2) Eventuali problemi interpretativi o applicativi di detti articoli potranno essere devoluti dal Presidente del Consiglio, a cui le parti potranno rivolgersi, alla conferenza dei Capi gruppo.
- 3) I consiglieri comunali e gli altri amministratori sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 4) Restano ferme le norme, sia procedurali che sostanziali, contenute in regolamenti già esecutivi che regolano la stessa materia tranne le disposizioni più restrittive che sono abrogate con l'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 28 Partecipazione e assenze

- 1) I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o organismi di cui fanno parte. 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.
- 2) Nel caso di assenza, la giustificazione può essere data mediante motivata comunicazione scritta in formato cartaceo o digitale a mezzo mail o pec, inviata al Presidente, il quale dà notizia di essa al Consiglio. La giustificazione può essere data anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Se l'assenza riguarda il capo gruppo la comunicazione può essere data dal vice capo gruppo o altro componente. Di tutte le comunicazioni ricevute in qualsiasi forma se ne deve dare atto nel verbale di seduta. Delle giustificazioni viene presa nota nel verbale delle adunanze.

- 3) Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché ciò sia annotato nel verbale della deliberazione.

Art. 29 Convocazione

- 1) Il Consiglio e le Commissioni consiliari si riuniscono secondo le modalità dello statuto eventualmente integrate da quelle degli appositi regolamenti. La loro convocazione è disposta con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.
- 2) Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche a tali da consentire di individuare con certezza l'oggetto da trattare.
- 3) L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio spetta al Sindaco, agli assessori nell'ambito della delega ricevuta, al Presidente del Consiglio ed ai consiglieri comunali.
- 5) Per le proposte di deliberazione, le mozioni e le interrogazioni presentate dai consiglieri comunali si osserva quanto stabilito negli articoli precedenti.

Art. 30 Avviso di convocazione del Consiglio

- 1) L'avviso di convocazione del Consiglio contenente l'ordine del giorno deve essere fatto pervenire nella residenza o nel domicilio eletto del Consigliere in uno dei seguenti modi:
 - mediante il messo comunale;
 - mediante telegramma o raccomandata;
 - può essere, altresì, portato a conoscenza del Consigliere Comunale:
 - a) mediante consegna dell'avviso, a mezzo messo comunale, nelle mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta;
 - b) mediante convocazione, inviata via posta elettronica certificata o, in via residuale
 - c) via sms proveniente da utenza telefonica a ciò dedicata o altra forma idonea ad attestare la ricezione.Il messo comunale e/o l'Ufficio preposto alle comunicazioni rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta notifica contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata per essere conservata a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri Comunali, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo ovvero di ricevuta a stampa e/o digitale della comunicazione via pec e/o sms ovvero altra forma analoga di ricevuta; ciò in osservanza dell'art. 38 comma 2 del D.Lgs. 266/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. La

casella di posta elettronica certificata deve essere messa a disposizione di ciascun consigliere dalla stessa amministrazione e dal suo dominio.

- 2) L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato, comunicato o notificato ai consiglieri almeno cinque giorni prima.
Per le adunanze straordinarie la consegna, comunicazione o notifica dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima.
- 3) Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
- 4) Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato, comunicato o notificato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
- 5) In caso di sospensione o di rinvio della seduta per meno di 36 ore non è necessaria alcuna comunicazione agli assenti. In caso contrario, dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno 12 ore prima della ripresa.
- 6) Nel caso in cui, dopo la consegna, spedizione o notifica degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

Art. 31 Deposito degli atti del Consiglio

- 1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
- 2) Gli atti possono essere consultati durante l'orario d'ufficio. In casi particolari e per le convocazioni d'urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.
- 3) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non sia stata depositata almeno 24 ore prima della riunione. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
- 4) All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun consigliere avanza formale contestazione.

Art. 32 Validità delle adunanze del Consiglio

- 1) Il Consiglio comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica. Nella seduta di inizio la mancanza del numero legale, verificatasi all'appello iniziale o al momento di una votazione, comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
- 2) Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno il numero legale, la stessa è rinviata al giorno successivo e alla stessa ora.
- 3) Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei consiglieri in carica, con arrotondamento all'unità inferiore, tranne nei casi in cui la legge o lo statuto richiedono una maggioranza diversa.
- 4) La seduta non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
- 5) Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si verifica al momento di ogni votazione. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente o per la votazione sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, il quale ne darà atto nel verbale.
- 6) Il Presidente, prima di ogni votazione, può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi.

Art. 33 Convocazioni delle commissioni

- 1) Il Presidente della Commissione, o chi ne fa le veci, convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
- 2) Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
- 3) La convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, è effettuata dal Presidente o su richiesta scritta di un terzo dei membri della Commissione, oppure su richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri comunali in carica. La riunione deve essere tenuta entro 8 giorni dalla presentazione della richiesta alla segreteria o al protocollo generale del Comune o dall'invio effettuato alla pec istituzionale dell'Ente.
- 4) Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dove si tiene la riunione e dell'ordine del

giorno da trattare, da notificare con le stesse modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale, almeno 24 ore prima dell'adunanza. Le commissioni consiliari, per lo stesso o.d.g. possono essere riconvocate anche informalmente con comunicazione del Presidente, fatta con qualsiasi mezzo o può risultare dal rinvio indicato nel verbale della seduta precedente. A cura del Presidente della commissione devono essere informati gli assenti. La presenza dei consiglieri sana eventuali vizi di notifica.

- 5) Il Sindaco, gli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione e i funzionari responsabili delle aree possono intervenire e se richiesti., sono tenuti a riferire in merito ai punti all'ordine dal giorno.
- 6) Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art. 34 Riunioni delle commissioni

- 1) La riunione della Commissione è valida quando è presente almeno la metà dei componenti in carica. Dopo l'appello positivo si presume la presenza del numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si verifica al momento della votazione. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione senza diritto di parola.
- 2) Il Presidente della Commissione convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
- 3) Le funzioni di segretario delle Commissioni sono svolte dal dipendente comunale assegnato all'ufficio del Consiglio o da un dipendente assegnato dal Sindaco. In assenza del segretario la verbalizzazione sommaria può essere fatta da un componente della Commissione.
- 4) Spetta al Segretario della Commissione curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Egli cura ogni altro adempimento necessario per il funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso, unitamente al Presidente, sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. In assenza del Segretario, la verbalizzazione sommaria può essere fatta da un componente della commissione.
- 5) Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, ai Capi gruppo, ed al Segretario comunale. I verbali possono essere consultati

dai consiglieri comunali. Sono esclusi dalla citata procedura gli argomenti trattati dalla Commissione in seduta segreta fino alla definizione delle questioni discusse.

Art. 35 Comportamento dei consiglieri

- 1) Nella discussione i consiglieri comunali hanno ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi relativi all'argomento in esame.
- 2) Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno. Non è consentito esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
- 3) Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli toglie la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
- 4) Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e, eventualmente, sentire i capi gruppo presenti, per circoscrivere l'incidente e rimuoverne le cause. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone all'assemblea, che decide in forma palese, i rimedi ritenuti necessari.

Art. 36 Ordine della discussione

- 1) I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula della riunione con il gruppo di appartenenza. I consiglieri, il Sindaco e gli assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.
2. Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di superamento dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliergli la parola ove questi non osservi le indicazioni date.

Art. 37 Mozione d'ordine e fatto personale

- 1) Durante la discussione è sempre concessa la parola ai consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine e, anche ai rappresentanti dell'esecutivo, per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno, decide il Presidente, ma in caso di esplicita richiesta decide il Consiglio.
- 2) Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Il Presidente può togliere la parola al consigliere qualora non ravvisi il fatto personale. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione e con votazione palese.
- 3) Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di dieci minuti.
- 4) Qualora nel corso della discussione un consigliere o il rappresentante dell'esecutivo sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare una commissione che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnato.

Art. 38 Verbali

- 1) Il verbale, atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso la deliberazione adottata per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta, riporta i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il nome dei consiglieri favorevoli e il nome di quelli contrari nonché il nome degli astenuti.
- 2) Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo in modo conciso ma chiaro i concetti espressi da ciascun oratore. Il Presidente può autorizzare che gli interventi siano allegati integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto, leggibile sia consegnato sottoscritto al Segretario comunale. Può altresì autorizzare che gli interventi siano dettati a verbale qualora, per la loro brevità, siano contenuti in poche righe.
- 3) I verbali sono depositati a disposizione dei consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di segreteria. Quando un consigliere, in sede di approvazione, lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o Integrazioni.

Art. 39 **Votazioni**

- 1) All'inizio di ciascuna seduta, il Presidente designa tre Consiglieri, fra cui uno di minoranza, con funzioni di scrutatori.
- 2) La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.
- 3) L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, per coadiuvare il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni, della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
- 4) L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, mediante scrutinio palese: per alzata di mano o per appello nominale quando previsto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
- 5) Il voto o l'astensione di ciascun consigliere deve risultare dal verbale.
- 6) Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale, ogni deliberazione s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.
- 7) I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei presenti.

Art. 40 **Responsabilità**

- 1) Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati.
- 2) È esente da responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla deliberazione.
- 3) È parimenti esente da responsabilità il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario rispetto alla deliberazione adottata.

- 4) Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità previste dalle vigenti disposizioni.

Art .41 Diffusione

- 1) Copia del presente regolamento sarà consegnata ai consiglieri comunali in carica. Inoltre, copia sarà inviata, dopo la loro proclamazione, ai consiglieri neo-eletti.
- 2) Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

Art. 42 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 dopo la pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune a termine di legge.
- 3) Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta.

INDICE

Art. 1 Oggetto e finalità	pag. 2
Art. 2 Norme di riferimento	pag. 2
Art. 3 Interpretazione del regolamento	pag. 3
Art. 4 Esercizio del mandato elettivo	pag. 3
Art. 5 Diritti dei Consiglieri	pag. 4
Art. 6 Doveri dei Consiglieri	pag. 4
Art. 7 Astensione	pag. 5
Art. 8 Residenza e Domicilio	pag. 5
Art. 9 Rappresentanza	pag. 6
Art. 10 Dimissioni	pag. 6
Art. 11 Decadenza, rimozione, sospensione	pag. 6
Art. 12 I gruppi consiliari	pag. 7
Art. 13 Conferenza dei Capi gruppo	pag. 8
Art. 14 Commissioni consiliari	pag. 8
Art. 15 Il Presidente del Consiglio	pag. 9
Art. 16 Attribuzioni e poteri del Presidente	pag. 10
Art. 17 Diritto di iniziativa dei Consiglieri	pag. 11
Art. 18 Emendamenti	pag. 11
Art. 19 Interrogazioni	pag. 12
Art. 20 Mozioni	pag. 13
Art. 21 Ordini del giorno	pag. 13
Art. 22 Diritto d'informazione	pag. 14
Art. 23 Diritto di visione	pag. 15
Art. 24 Procedura d'accesso	pag. 15
Art. 25 Rilascio di copie di atti e documenti	pag. 15
Art. 26 Responsabilità e rimedi	pag. 16
Art. 27 Norme comuni	pag. 17
Art. 28 Partecipazione e assenze	pag. 17
Art. 29 Convocazione	pag. 18
Art. 30 Avviso di convocazione del Consiglio	pag. 18
Art. 31 Deposito degli atti del Consiglio	pag. 19
Art. 32 Validità delle adunanze del Consiglio	pag. 19
Art. 33 Convocazioni delle commissioni	pag. 20
Art. 34 Riunioni delle commissioni	pag. 21

Art. 35 Comportamento dei Consiglieri	pag. 22
Art. 36 Ordine della discussione	pag. 22
Art. 37 Mozione d'ordine e fatto personale	pag. 23
Art. 38 Verbali	pag. 23
Art. 39 Votazioni	pag. 24
Art. 40 Responsabilità	pag. 24
Art. 41 Diffusione	pag. 25
Art. 42 Entrata in vigore	pag. 25