

# **REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE**

**Data Delibera: 26/11/2004**

**Numero Delibera:49**

**Data entrata in vigore: 02/01/05**

**Tipo regolamento: Regolamento Consiglio Comunale**

**Titolo: Regolamento Consiglio Comunale**

**N° articoli: 54**

**INDICE**

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

**Art.1-Finalità e oggetto del regolamento**

**Art.2-Interpretazione del regolamento**

**Art.3-La sede delle adunanze**

**Art.4-Pubblicità delle riunioni**

**Art.5- Adunanze aperte**

## ***CAPO III CONSIGLIERI COMUNALI***

**Art. 6-Mandato elettivo**

**Art. 7- Obbligo di astensione**

**Art. 8-Decadenza, rimozione sospensione**

**Art. 9-Dimissioni e decadenza**

**Art. 10-Diritti dei consiglieri**

## ***CAPO III GLI ORGANI CONSILIARI***

**Art. 11-I gruppi consiliari**

**Art. 12-Conferenza capigruppo**

**Art. 13-Commissioni consiliari**

**Art. 14-Commissioni temporanee**

**Art. 15-Commissioni speciali d'inchiesta**

**Art. 16-Gettone di presenza**

**Art. 17-Commissioni previste da leggi e regolamenti**

**Art. 18-Il consigliere anziano**

**Art. 19-Il presidente del consiglio comunale**

**Art. 20-Attribuzioni e poteri del presidente**

**Art. 21-Cessazione carica presidente e vice-presidente**

***CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO***

**Art. 22-Adempimenti di prima adunanza**

**Art. 23-Convocazione**

**Art. 24-Formulazione ordine del giorno**

**Art. 25-Termini di consegna**

**Art. 26-Pubblicazioni**

**Art. 27-Deposito degli atti**

**Art. 28-Informazione dei consiglieri**

***CAPO V LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO***

**Art. 29-Validità delle riunioni**

**Art. 30-Partecipazione del sindaco e degli assessori**

**Art. 31-Partecipazione del segretario**

**Art. 32-Comportamento dei consiglieri**

**Art. 33-Ordine della discussione**

**Art. 34-Svolgimento della discussione**

**Art. 35-Questioni pregiudiziali e sospensive**

**Art. 36-Emendamenti**

**Art. 37-Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

**Art. 38-Le interrogazioni**

**Art. 39-Le interpellanze**

**Art. 40-Mozione**

**Art. 41-Mozione d'ordine e fatto personale**

**Art. 42-Conclusione dei lavori**

***CAPO VI VOTAZIONI E DELIBERAZIONI***

**Art. 43-Le votazioni**

**Art. 44-Forme di votazioni**

**Art. 45-Esito delle votazioni**

**Art. 46-Redazione del verbale**

**Art. 47-Approvazione del verbale**

#### ***CAPO VII AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA***

**Art. 48-Principi generali**

**Art. 49-Risorse**

**Art. 50-Servizi**

**Art. 51-Attività di gestione**

#### ***CAPO VIII NORME FINALI***

**Art. 52-Approvazione modifiche e diffusione del regolamento**

**Art. 53-Entrata in vigore**

**Art. 54-Norma finale**

\*\*\*\*\*

### ***CAPO I***

#### ***DISPOSIZIONI GENERALI***

##### **Art.1 - Finalità e oggetto del regolamento**

- L'organizzazione, il funzionamento e le riunioni del Consiglio comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri sono disciplinati dalla Legge Regionale, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- Il Consiglio comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente. Le competenze, così come le varie funzioni dei consiglieri, sono previste dal vigente Ordinamento degli Enti Locali, integrato e modificato dalle Leggi Regionali, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, umanità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
- Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito se necessario il parere dei Capi gruppo e del Segretario comunale.

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

- Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti in considerazione i principi enunciati all'articolo precedente e le relative norme di riferimento.
- Le eccezioni sollevate durante lo svolgimento della seduta del Consiglio comunale, relative all'interpretazione del presente regolamento, da applicare su argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte per la loro soluzione al Presidente. Egli, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva riunione. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al terzo comma.
- Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori dei lavori d'aula, relative al detto regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio. Il Presidente incarica tempestivamente il Segretario Comunale di istruire una pratica con il suo parere, e sottopone la stessa alla conferenza dei Capigruppo.
- Qualora nella conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottiene il consenso unanime degli stessi, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica. L'interpretazione adottata dal Consiglio ha validità permanente e va annotata a margine dell'articolo oggetto di discussione e in merito alla stessa non sono ammesse più ulteriori eccezioni.

#### **Art.3 - La sede delle adunanze**

- Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala, la cui parte principale è destinata ai componenti del Consiglio, al Segretario, al Sindaco e ai componenti la Giunta Comunale; un apposito spazio è riservato al pubblico.
- Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, il Presidente può stabilire che la riunione del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della comunità.
- All'esterno della sede del Consiglio Comunale, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana, la bandiera dell'Unione Europea e il Gonfalone della Regione Siciliana.
- Una copia del presente Regolamento e dello Statuto Comunale devono essere custoditi all'interno della Sala delle Adunanze per qualsiasi eventuale consultazione.

#### **Art. 4 - Pubblicità delle riunioni**

- Le riunioni del Consiglio Comunale sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un

contegnno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento, segno di approvazione o disapprovazione.

- La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati datisensibili ed argomenti che implicino apprezzamento o giudizi sulle qualità morali di persone, o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazionidelle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
- Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della riunione.
- Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio su proposta motivata di almeno di tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
- Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, al Sindaco o Assessore in sua rappresentanza e al Segretario Comunale, il vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria o di presidenza, tutti vincolati al segreto d'ufficio.
- In ogni caso dovranno essere adottati, anche nella redazione dei verbali, tutti gli accorgimenti necessari per poter rispettare le disposizioni del D.lgs. 196/03 (Testo Unico sulla Privacy) e successive modifiche ed integrazioni sul trattamento di dati sensibili.

#### **Art. 5 - Adunanze aperte**

- Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e i Capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, con la partecipazione di Parlamentari e politici locali, rappresentanti di organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, nonché di rappresentanti di altre istituzioni pubbliche e/o private interessate ai temi da discutere. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni che comportino a carico del Comune l'assunzione di impegni di spesa.

### **CAPO II**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **Art.6 - Mandato elettivo**

- L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero deiConsiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica, lo status e le indennità sono regolati dalle legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.
- 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, come previsto dall'apposito regolamento di attuazione della legge Regionale 15 novembre 1982, n.128, hanno l'obbligo del deposito delle dichiarazioni per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali.
- 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 di Consiglio.

- Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere assente, che non abbia preso parte alla deliberazione, che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
- Nei casi in cui la Legge, lo Statuto o i Regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o Commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se prevista la presenza della minoranza, la scelta del Consigliere indicato dai relativi gruppi.

#### **Art. 7 - Obbligo di astensione**

- I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità - propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente nei confronti del Comune o Aziende comunali soggette al controllo o vigilanza dello stesso, e negli altri casi previsti dalla Legge.
- L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.
- Per i piani o strumenti urbanistici, l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art.1 della legge regionale n.57/95.
- Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula, non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.
- Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.

#### **Art.8 - Decadenza, rimozione, sospensione, surroga**

- La decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga, sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.
- Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
- 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.
- L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
- In caso di sospensione, 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 a tale carica.
- Nel caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di

consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora avvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

#### **Art.9 – Dimissioni e decadenza**

- 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.
- Le dimissioni dei Consiglieri comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in seduta consiliare, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.
- Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a cinque sedute consecutive viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del Presidente.
- Il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate, comunica per iscritto all'interessato l'avvio del procedimento a suo carico. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione, e comunque non inferiore a venti giorni dalla data di ricevimento. Decorso questo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato, in merito alla decadenza dalla carica.
- Il Consigliere al momento in cui viene a conoscenza che non potrà partecipare alle riunioni del Consiglio ne darà comunicazione preventiva al Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art.10 - Diritti dei consiglieri**

- I Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico-amministrativo attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
- Oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza o sottoposto al Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, oppure mediante mozioni o risoluzioni per casi particolari o problemi generali.
- Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame o un dibattito generale, senza adottare deliberazioni ma solo mozioni o risoluzioni, i Consiglieri richiedenti debbono allegare relazione che illustra l'oggetto da trattare.
- I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni o mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
- I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, dalle istituzioni e degli enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo. Inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati nei modi e tempi previsti dai vigenti regolamenti.

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio senza spesa di copia dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale, delle Aziende e dagli Enti da questa dipendenti o controllati e degli atti preparatori in essi richiamati ed, inoltre, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli Organismi di partecipazione.
2. L'esercizio dei diritti dei Consiglieri e i relativi doveri del Sindaco o degli organi burocratici, le varie procedure e modi saranno regolati da apposito regolamento sul diritto d'accesso dei Consiglieri.
3. I Consiglieri Comunali sono comunque tenuti al segreto nei casi previsti dalle Leggi.

### **CAPO III**

#### **GLI ORGANI CONSILIARI**

##### **Art.11 - I gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari. Entro 15 giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale dovranno essere comunicate alla Presidenza la costituzione, la denominazione, la composizione dei gruppi e la nomina del Capogruppo.
2. In assenza di tale ultimo adempimento è considerato Capogruppo il Consigliere eletto con il maggior numero di voti.
3. I gruppi devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri.
4. I Consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo sono inclusi d'ufficio in un unico gruppo misto. Nelle dichiarazioni di voto è comunque garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del gruppo misto.

##### **Art.12 - Conferenza dei capigruppo**

- La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e lo coadiuva nell'organizzazione dei lavori del Consiglio, ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del Consiglio e conflitti di competenza con altri organi del Comune.
- Si riunisce sotto la presidenza del Presidente del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento di questo, del Vice Presidente.
- Alla conferenza dei Capigruppo hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto il Sindaco e gli Assessori.
- La conferenza è competente in ordine alla programmazione dei lavori e alla predisposizione del calendario delle attività del Consiglio; Viene sentita dal Presidente, prima di fissare l'O.d.G. delle sedute, solo nei casi d'urgenza.
- I Capigruppo e vice Capigruppo, hanno la facoltà, quando impossibilitati ad intervenire, a delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
- Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni del Consiglio. Le funzioni di segretario sono demandate ad un componente della stessa conferenza.



#### **Art.13 - Commissioni consiliari**

- Il Consiglio può costituire al suo interno, Commissioni composte da Consiglieri che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari, aventi funzioni consultive, referenti, di controllo, di garanzia, di studio e indagine nelle materie amministrative di competenza del Comune sia istituzionali che delegate.
- I componenti delle Commissioni, il cui numero è fissato con la deliberazione di costituzione, sono designati dai capigruppo, con successiva presa d'atto del Consiglio. La Commissione si scioglie automaticamente alla data fissata nella deliberazione di costituzione.
- Alle sedute delle Commissioni hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori. Intervengono inoltre, su richiesta della Commissione, i Revisori dei Conti, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, i Responsabili di Settore e i Direttori di Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o controllati dal Comune.

#### **Art.14 - Commissioni temporanee**

- Il Consiglio può istituire al suo interno, con maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, commissioni temporanee con funzioni referenti e/o consultive, ove si ravvisi l'opportunità di acquisire approfonditi elementi di conoscenza o di effettuare indagini su un determinato argomento o proposta
- Alla relativa costituzione il Consiglio può provvedere su iniziativa della Giunta Comunale, o quando ne facciano motivata richiesta almeno 1/5 dei componenti il Consiglio; la richiesta deve essere iscritta all'O.d.G. della prima riunione consiliare utile.
- Le Commissioni con funzione consultiva adottano pareri obbligatori ma non vincolanti per il Consiglio che, qualora si discosti dal parere reso dalla competente Commissione, deve motivare la propria decisione difforme.
- La durata in carica di tali commissioni si conclude con l'esaurimento dell'incarico, e la relazione finale al Consiglio.
- La commissione deve concludere l'incarico affidatogli, nell'arco di un mese (30giorni) dall'insediamento. Previa richiesta al Consiglio, può essere concessa una proroga di non oltre trenta giorni.
- Il Consiglio comunale può istituire Commissioni per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti, regolamenti. Alla Commissione di studio, si applicano, in quanto compatibili le norme del presente capo.

#### **Art.15 - Commissioni speciali d'inchiesta**

- Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire al suo interno, con criterio proporzionale, su materie di interesse dell'Ente, Commissioni speciali di indagine o d'inchiesta, aventi funzioni di controllo e di garanzia su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
- La presidenza di ciascuna delle suddette Commissioni consiliari è attribuita ad un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concludere e riferire al Consiglio Comunale.

- Alla Commissione sono attribuiti tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, con le modalità e i limiti previsti dallo Statuto.
- La commissione può acquisire informazioni dai Revisori dei Conti, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato, dai Responsabili di Settore e dai Direttori di Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o controllati dal Comune.
- La Commissione deve concludere i propri lavori ed informare il Consiglio entro un mese dall'insediamento. Laddove ne ravvisi e ne motivi l'opportunità, il Consiglio può concedere una proroga di non oltre 30 giorni.
- Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite. Con la presentazione della stessa al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

Il Consiglio comunale, preso atto delle relazioni delle Commissioni, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta o agli altri organi competenti i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che questi dovranno adottare in un termine prestabilito.

#### **Art.16 - Gettone di presenza**

- Ai componenti delle Commissioni previste dal presente regolamento, verrà corrisposto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute, nella misura fissata dal Consiglio Comunale.

#### **Art.17 - Commissioni previste da leggi e regolamenti**

- Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi e regolamenti.

#### **Art.18 - Il consigliere anziano**

- È Consigliere Anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
- In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
- Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il Vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, trascorsa un'ora dal previsto inizio della seduta, procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.
- Il Consigliere anziano presente, sottoscrive assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

#### **Art.19 - Il presidente del consiglio comunale**

- Il Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente e di un Vice Presidente secondo le modalità previste dalla Legge e dal presente Regolamento.
- Il Presidente è organo super partes e 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 ai suoi organi e ai Consiglieri.

- 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 presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.
- Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dalle altre norme vigenti in questo Comune e dal presente Regolamento.
- In caso di assenza o impedimento del Presidente sarà cura del Segretario informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

#### **Art.20 - Attribuzioni e poteri del presidente**

- 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 Capigruppo 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 della organizzazione del Consiglio e dei suoi organi.
- 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.
- 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, il mantenimento dell'ordine e l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente regolamento. Ha facoltà di sospendere o di sciogliere la seduta nei casi previsti dalle vigenti norme e di limitare l'accesso del pubblico.
- 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 Comunale
- Può chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei vari servizi, sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

#### **Art.21 - Cessazione dalla carica del presidente e del vice presidente del consiglio comunale**

- Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale cessano dalla carica per dimissioni, decadenza, revoca o per cattivo esercizio della funzione.
- Nel caso di cessazione contemporanea del Presidente e del Vice Presidente assume la presidenza, del Consiglio Comunale il Consigliere più anziano per voti sino all'elezione del Presidente che deve avvenire nella prima seduta utile.
- Le dimissioni del Presidente e del Vice Presidente sono presentate al Consiglio Comunale e sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
- La richiesta di revoca per cattivo esercizio della funzione, del Presidente e/o del Vice Presidente, motivata dal venir meno della neutralità del ruolo dagli stessi ricoperto, deve essere sottoscritta dal Sindaco o da altri membri del Consiglio in numero non inferiore ad un quinto degli eletti. Essa è posta in

discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Il Consiglio pronuncia la revoca con il voto palese favorevole dei due terzi dei Consiglieri in carica.

## **CAPO I V**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 22 - Adempimenti di prima adunanza del consiglio**

- La prima convocazione del Consiglio eletto è disposta dal Presidente uscente del Consiglio o dal commissario avente i poteri di detto organo.
- La prima adunanza del Consiglio deve aver luogo entro 15 giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per la medesima; in difetto, provvede il Consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
- I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.
- Il Consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Con le stesse modalità e le stesse maggioranze previste per l'elezione del Presidente, si procede all'elezione di un Vice Presidente.

#### **Art.23 - Convocazione**

- Il Consiglio si riunisce secondo le modalità previste dello Statuto e integrate dal presente regolamento. La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dall'art. 19 della L.R.7/92.
- Nel caso di assenza, impedimento o dimissioni del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo Statuto. Negli stessi modi si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per Statuto.
- Il Consiglio comunale, come previsto dallo Statuto, è di norma convocato in riunione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, il Consiglio è convocato in riunione straordinaria su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, in quest'ultimo caso la riunione deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.
- Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, che devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal Presidente, rilevanti ed indilazionabili che ne rendono necessaria la riunione..
- La convocazione del Consiglio comunale è disposta, come previsto dallo Statuto e dal presente regolamento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta di prima convocazione e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
- L'avviso di convocazione deve precisare se la riunione ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza, inoltre se la stessa si tiene su

determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri. Dovrà contenere l'indicazione della data e dell'ora della seconda convocazione, evidenziando che non sarà diramato altro avviso.

- Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa delle sedute. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di continuazione della medesima riunione per cui non saranno inviati altri avvisi.
- L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale che rimette alla segreteria comunale, per essere conservati a corredo degli atti della riunione consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.
- I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.
- Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo pretorio e una copia sarà spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dallo Statuto.

#### **Art.24 - Formulazione ordine del giorno**

- Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto da trattare, secondo il seguente ordine:
- Lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente;
- Eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio, dei Capigruppo e del Sindaco;
- Proposte del Sindaco e/o della Giunta Comunale;
- Proposte delle Commissioni e dei Consiglieri, secondo l'ordine di presentazione;
- Interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- Sono specificati gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
- Il Consiglio non può né discutere né deliberare su materie che non siano inserite all'ordine del giorno. Il presidente può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno purchè tali integrazioni siano notificate ai Consiglieri e pubblicate all'Albo almeno 24 ore prima della seduta.

- Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati su proposta del Presidente previa deliberazione a maggioranza dei presenti. Con le stesse modalità si può procedere alla modifica dell'ordine di trattazione delle proposte.
- Le proposte non esitate nel corso della seduta sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva.
- L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, agli Assessori nell'ambito della delega ricevuta, al Presidente ed ai Consiglieri comunali. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.

#### **Art. 25 - Termini di consegna**

- L'avviso di convocazione per le riunioni ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza. Per le riunioni straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.
- Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, è computato il giorno della consegna dell'avviso ma non quello della riunione.
- Per le riunioni convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della data stabilita per la riunione.
- In caso di sospensione o di rinvio della seduta per meno di 36 ore non è necessaria alcuna comunicazione agli assenti. Per le sospensioni più lunghe dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno 24 ore prima della ripresa.
- Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debba aggiungere all'ordine del giorno delle riunioni 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. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi nuovi argomenti.
- I motivi d'urgenza delle convocazioni o dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere non riscontrati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato come previsto dal precedente comma.
- L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art.26 - Pubblicazioni**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni ordinarie, straordinarie e urgenti è pubblicato all'albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario comunale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle riunioni - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale:

- al Sindaco e agli Assessori;
- all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e degli EE.LL.;
- alla Prefettura;
- alle Forze dell'ordine;
- al Difensore Civico, se nominato;
- agli uffici interessati e agli organismi previsti dallo Statuto.

3.L'avviso e l'ordine del giorno negli stessi termini indicati sarà affisso nei luoghi più frequentati e comunicato agli organi locali di informazione.

#### **Art.27 - Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno tre giorni prima della seduta. Nel termine sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. Gli atti relativi alle riunioni convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della seduta.
  - La consultazione può essere fatta durante l'orario di ufficio e, in casi particolari e per le convocazioni di urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.
  - Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non sia stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma, nel testo completo dei pareri previsti dalla Legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
  - All'inizio della seduta, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della riunione e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.

#### **Art.28 - Informazione dei consiglieri**

- Il Presidente del Consiglio cura che le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del conto consuntivo e degli altri argomenti per i quali è richiesta una preventiva deliberazione della Giunta, siano trasmesse ai Capigruppo consiliari assieme all'ordine del giorno. Con la comunicazione viene inviata copia del provvedimento della Giunta e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
2. Ad ogni Consigliere, assieme all'avviso di convocazione, deve essere recapitata, a cura del Presidente del Consiglio, copia dei regolamenti, delle mozioni e delle risoluzioni inseriti all'ordine del giorno.
  3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.

## **CAPO V**

### **LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

#### **Art.29 - Validità delle riunioni**

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica, tranne che nella seduta di seconda convocazione.
2. Nella o durante la seduta di inizio la mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la stessa è rinviata, in seconda convocazione, al giorno successivo a quello in cui è venuto meno il numero legale e alla stessa ora prevista nell'avviso di convocazione per l'inizio della seduta di prima convocazione, con i punti residui del medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati, tranne nei casi in cui la Legge o lo Statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo della presenza di un terzo, si computano per unità.
4. Le sedute non possono iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione, o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. La presenza dei Consiglieri viene accertata mediante l'appello nominale, i cui risultati sono annotati a verbale. All'inizio della seduta di prima convocazione, qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto, e nelle more può disporre adempimenti o comunicazioni per i quali non sono previste votazioni.
  - In quest'ultimo caso, se trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello si costati il perdurare della mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dispone la sospensione della seduta.
  - 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 e previo invito ai Consiglieri momentaneamente assenti a rientrare in aula. 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.
5. Il Presidente, prima di ogni votazione può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto, dispone ai sensi dei precedenti commi.
6. Di quanto sopra viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti e il nome degli assenti al momento della chiusura della seduta.



### **Art.30 - 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 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. 31 - 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 fornire informazioni chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
  - Il Segretario, in caso di impedimento temporaneo o di astensione prevista dalla Legge, può essere sostituito dal Consigliere più giovane per età, escludendo il Presidente e il Consigliere anziano per voti. Il Consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.
3. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione

### **Art.32 - Comportamento dei consiglieri**

Nella discussione i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi relativi all'argomento in esame.

- Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
- 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 egli tenga conto dell'osservazioni rivoltegli, il Presidente deve toglierli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua

richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se confermare l'interdizione.

- Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e, eventualmente, sentire i Capigruppo presenti per circoscrivere l'incidente e rimuoverne le cause. Alla ripresa il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone rimedi per continuare regolarmente i lavori. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone al Consiglio, che decide in forma palese, i rimedi e le sanzioni, previste dal comma seguente, necessarie nei confronti degli interessati.
- Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti, applica direttamente la sanzione dell'espulsione dall'aula per quella seduta o, in caso di recidiva o di particolare gravità, la sospensione del Consigliere per la durata di quella riunione.
- La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti, con esclusione della sospensione, si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

#### **Art.33 - Ordine della discussione**

- I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori partecipano alle riunioni seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 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 mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.
- Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o l'argomento 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 in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

#### **Art.34 - Svolgimento della discussione**

1. Terminata la lettura della proposta e l'eventuale illustrazione dell'argomento da parte del relatore o del Sindaco o suo delegato, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima, di norma, per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire, per fatti nuovi o in dissenso con il proprio gruppo, nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono

intervenire come previsto dal precedente articolo e di norma per non più di 10 minuti ciascuno.

4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta nei termini di cui ai precedenti commi, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
  5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza dei presenti, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
- Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, solo per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
  - I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si preceda all'esame dell'argomento.

#### **Art.35 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.
2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra riunione, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo e, per ultimo, il rappresentante dell'esecutivo. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art.36 Gli emendamenti**

- Gli emendamenti sono proposte aggiuntive, modifiche o soppressioni al testo del documento da porre in votazione; i sub emendamenti sono proposte di modifica agli emendamenti.
- Chiunque intenda presentare una proposta o un emendamento deve formularli per iscritto e presentarli all'Ufficio segreteria del Comune almeno due giorni prima, se trattasi di seduta ordinaria, ad inizio di seduta, se d'urgenza o

straordinaria; i sub emendamenti possono essere presentati prima che si chiuda la discussione.

- La proposta o l'emendamento deve essere illustrato dal proponente o da uno dei firmatari nel tempo massimo di cinque minuti. Se il proponente non è in aula la proposta viene ritirata, salvo quanto previsto al comma successivo. Se i proponenti rinunziano alla proposta o non sono presenti in aula, questa può essere fatta propria da altro Consigliere. Le controproposte non possono essere discusse prima che la proposta stessa sia stata respinta.
- Gli emendamenti alle proposte o a singole parti di esse, sono votati prima della proposta cui si riferiscono.
- Ad ogni Consigliere è consentito di richiedere la votazione per parti di un ordine del giorno, un emendamento o di una qualsiasi risoluzione.
- Il Presidente può dichiarare inammissibile emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati in termini sconvenienti e che contrastino con deliberazioni adottate precedentemente dal Consiglio Comunale.
- Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza dar luogo alla discussione.

#### **Art.37 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

- I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di controllo, possono presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni su argomenti che interessano comunque le competenze e le funzioni dell'Amministrazione Comunale o l'attività del Comune.
- Possono altresì rivolgere alla Presidenza raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti, adempimenti o iniziative relative a pratiche in corso.

#### **Art.38 - Le interrogazioni**

1. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni.
2. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta per avere informazioni su un fatto determinato o per conoscere quali provvedimenti intendono assumere su un argomento.
3. Le interrogazioni sono presentate per iscritto all'Ufficio Segreteria del Comune, o durante le adunanze del Consiglio.
4. L'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o scritta. Le interrogazioni con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla data di presentazione per il loro svolgimento, qualora il Consiglio non sia stato già formalmente convocato. Qualora la convocazione del Consiglio non sia prevista a breve scadenza, la risposta sarà data per iscritto entro trenta giorni dalla presentazione. Alle interrogazioni con risposta scritta si è tenuti a rispondere entro il termine massimo di trenta giorni. Della risposta è data comunicazione al Presidente, affinché sia inserita nel processo verbale della seduta del Consiglio. Se la risposta non è data entro detto termine, l'interrogazione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. L'illustrazione dell'interrogazione non può avere durata superiore ai dieci minuti.
6. Le risposte alle interrogazioni devono essere fornite dal Sindaco o da un componente della Giunta e non possono protrarsi per più di dieci minuti.

L'interrogante ha facoltà di replica, per non più di cinque minuti, nonché di dichiararsi soddisfatto o meno; può dichiarare che, in conseguenza della risposta presenterà apposita mozione.

7. Qualora l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, ha facoltà di replica soltanto un Consigliere, di norma il primo firmatario, salvo differenti accordi tra gli interroganti.
8. L'interrogazione si intende rinviata se, al momento del suo svolgimento, non sono presenti in Aula l'interrogante e il componente dell'organo esecutivo delegato alla risposta.
9. Ciascun Consigliere ha diritto di rivolgere verbalmente interrogazioni o interpellanze ritenute urgenti all'interno di ogni seduta del Consiglio.

#### **Art.39 - Le interpellanze**

- L'interpellanza consiste in una richiesta di spiegazione rivolta al Sindaco o alla Giunta o al singolo Assessore per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta, di quella degli Assessori o dei Dirigenti, circa le ragioni o i criteri che hanno giustificato determinati provvedimenti. Per le interpellanze si applicano le stesse modalità previste dall'articolo precedente.
- Qualora l'interpellante non sia soddisfatto delle dichiarazioni prodotte può dichiarare che presenterà apposita mozione. Se non si avvale di tale facoltà la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
- Il Presidente del Consiglio ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno della seduta successiva alla data di presentazione.

#### **Art.40 - Mozione**

- La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica o amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.
- La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti.
- La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di proposta di deliberazione e viene presentata presso l'Ufficio di Segreteria.
- Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
- La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
- Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di un'unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

- Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
- Se dopo l'iscrizione nell'O.d.G. il proponente dichiara di volerla ritirare, essa non deve essere discussa, salvo che altro Consigliere, anche non firmatario, intenda farla propria.
- Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

#### **Art.41 - Mozione d'ordine e fatto personale**

- 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 la questione è posta in votazione.
- Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta e onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri ed opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione, con votazione palese e a maggioranza dei presenti.
- Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
- Qualora nel corso di una discussione un Consigliere o il rappresentante dell'esecutivo si accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di nominare una Commissione, presieduta dallo stesso Presidente e composta da altri due Consiglieri, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnato. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

#### **Art.42 - Conclusione dei lavori**

- I giorni, le ore e i tempi delle riunioni ordinarie possono essere stabiliti in linea di massima o periodicamente dal Presidente del Consiglio, udita la Conferenza dei Capigruppo e tenute presenti le norme legislative, statutarie e regolamentari che fissano i termini dei vari adempimenti. Alla apposita Conferenza dei Capigruppo deve essere invitato il Sindaco e il Segretario comunale.
- Il Consiglio può decidere, all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'ordine del giorno. Inoltre può, nel corso della riunione, stabilire di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

- Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione disponendo che se ne dia atto a verbale.
- Nel caso in cui il Consiglio non abbia per qualsiasi causa ultimato la trattazione degli argomenti iscritti all'O.d.G., il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti, stabilisce l'ora e il giorno in cui continuare l'esame dell'ordine del giorno, avvertendo verbalmente i Consiglieri presenti, e incaricando i Capigruppo di avvertire i colleghi assenti. Se la ripresa della seduta è fissata almeno dopo 36 ore, il Presidente dispone che siano avvisati quelli assenti almeno 24 ore prima della nuova ora.

## **Capo VI**

### **VOTAZIONI E DELIBERAZIONI**

#### **Art.43 - Le votazioni**

- All'inizio di ciascuna seduta, effettuato fruttuosamente l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, fra cui uno di minoranza, per l'incarico delle funzioni di scrutatore.
- 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.
- L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, per coadiuvare il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e 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.
- L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, mediante scrutinio palese, per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. 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. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
- Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
- la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine, fermo restando che una volta approvato un emendamento non viene messa in votazione un'altra proposta di senso contrario:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

- Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte per iscritto di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.
- Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art.44 - Forme di votazioni**

- Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, le modalità con le quali la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
- Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri. Il Segretario comunale effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando SI se approvano la proposta o No se non l'approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
- I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che desiderano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:

- le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, con il timbro del Comune all'interno e prive di segni di riconoscimento;
- ciascun Consigliere scrive nella scheda SI per l'approvazione della proposta o No in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta Sottoposta al Consiglio.
- i nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti;



- quando la Legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
- Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
- Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

#### **Art. 45 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia il numero dei voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità al totale dei presenti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta e nel numero dei presenti, tranne nei casi d'astensione obbligatoria.

- In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa riunione, fatta salva la facoltà di ricorrere alla controprova di cui all'art. 44, comma 1.
- Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata 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 90 giorni.
- Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

#### **Art. 46 - Redazione del verbale**

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.

- La loro redazione è curata dal Segretario comunale;
- Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

- Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati sintetizzando con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario comunale o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.

5.Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere

riportate a verbale, tranne espressa richiesta, autorizzata nel corso della seduta dal Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.

6.Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari specie se possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

#### **Art.47 - Approvazione del verbale**

1.I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario comunale presenti alla seduta, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di segreteria o di presidenza.

- I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima riunione utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti ed approvati. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
- Quando un Consigliere o un componente dell'esecutivo lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.
- Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale e si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

## **CAPOVII**

### **AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA**

#### **Art.48 - Principi generali**

1Il 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 risorse che possono essere destinate a tale scopo e delle strutture esistenti nel Comune.

2. Per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa il Consiglio e i Gruppi possono disporre, in relazione alle disponibilità del Comune, di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale.

#### **Art.49 - Risorse**

1.Nel bilancio 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.

- Le risorse devono essere correlate al numero dei Consiglieri, al numero di organismi consiliari formalmente istituiti, all'attività del Consiglio e dei suoi organismi, tenendo presente le limitazioni di bilancio.
- La programmazione dell'utilizzo delle risorse è demandata al Presidente del Consiglio che, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, la specificherà con atti di indirizzo e programmazione al dirigente della struttura che si occupa del Consiglio e delle sue attività.
- Le risorse per la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, gravano sui servizi istituzionali e sono affidate ai servizi di supporto del comune.

#### **Art.50 - Servizi**

1. Il Settore Affari Generali, 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.

- Assicura, con l'assistenza giuridica del Segretario del comune, il funzionamento degli organi consiliari sotto il profilo procedurale, la verbalizzazione delle riunioni degli stessi, la redazione degli atti e dei provvedimenti, la registrazione e le procedure conseguenti.
- Inoltre, supporta il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni amministrative ed istituzionali.
- Per le attività del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni, il Presidente si avvale degli uffici del settore Affari Generali, 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.51 - Attività di gestione**

- Nei limiti delle risorse assegnate e secondo la programmazione e gli indirizzi stabiliti dal Presidente del Consiglio, il responsabile del settore Affari Generali adotta tutti gli atti di gestione non riservati dalla legge o dallo Statuto al Presidente del Consiglio, al Sindaco o al Segretario .
- 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 e 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.
- Il predetto funzionario provvede anche alla liquidazione delle indennità di funzioni, del rimborso spese, dei gettoni e degli oneri previdenziali e assistenziali collegati alla presenza, mentre per le indennità periodiche e i relativi oneri il servizio finanziario provvede direttamente all'emissione del relativo mandato di pagamento.
- Compete al Segretario comunale e/o al predetto dirigente la certificazione delle presenze dei Consiglieri per l'espletamento del proprio mandato.

#### **CAPO VIII**

#### **NORME FINALI**

#### **Art.52 – Approvazione modifiche e diffusione del regolamento**

- Il presente regolamento e le eventuali successive modifiche sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
- Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri comunali in carica. Inoltre, copia sarà inviata, dopo la loro proclamazione, ai Consiglieri neoeletti.
- Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle riunioni del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
- Il Sindaco invierà copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione, al Difensore civico, agli enti, istituzioni, ecc. dipendenti o ai quali il Comune partecipa.

#### **Art.53 - Entrata in vigore**

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

- Il presente regolamento entra in vigore secondo le modalità previste dal comma 6 dell'art. 80 dello Statuto Comunale.

- Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.

**Art.54 - Norma finale**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni legislative vigenti