

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con Deliberazione Consiliare n. 2 del 16 gennaio 1996

Modificato con:
Deliberazione Consiliare n. 36 del 12/07/2005
Deliberazione Consiliare n. 37 del 07/04/2010
Deliberazione Consiliare n. 86 del 05/10/2010
Deliberazione Consiliare n. 52 del 11.06.2015
Deliberazione Consiliare n. 42 del 16/07/2020
Deliberazione Consiliare n. 122 del 13/10/2026

TESTO COORDINATO

I N D I C E

PARTE I
ORGANIZZAZIONE

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento ……pag. 5
Art. 2 - Interpretazione del regolamento ……pag. 5
Art. 3 - Durata in carica del Consiglio ……pag. 5
Art. 4 - Luogo delle sedute ……pag. 6
Art. 5 - Esposizione della bandiera ……pag. 6

CAPO II - PRESIDENZA

Art. 6 - Presidenza delle sedute ……pag. 6
Art. 7 - Elezione del Presidente ……pag. 7
Art. 8 - Cessazione dalla carica ……pag. 7
Art. 9 – Compiti ……pag. 7
Art.10 - Spese di rappresentanza e d'ufficio……..……pag. 8

CAPO III - GRUPPI CONSILIARI

Art. 11 - Gruppi consiliari ……pag. 8
Art. 12 - Conferenza dei Capi gruppo ……pag. 9

CAPO IV - COMMISSIONI

Art. 13 - Commissioni consiliari permanenti……pag. 9
Art. 14 – Competenze ……pag. 10
Art. 15 - Commissioni consiliari permanenti: Presidenza e convocazione delle Commissioni……..…pag. 11
Art. 16 - Funzionamento delle Commissioni……...…pag. 12
Art. 17 - Richiesta di parere di altre Commissioni……..……...…pag. 13
Art. 18 - Funzioni delle Commissioni ……pag. 13
Art. 19 - Assegnazione delle proposte alle Commissioni……..…pag. 13
Art. 20 - Pareri – termini ……pag. 13
Art. 21 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori……...…pag. 14
Art. 22 - Astensione dalle deliberazioni ……pag. 14
Art. 23 - Commissioni d'indagine ……pag. 14

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24 - Riserva di legge ……pag. 16

CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO

Art. 25 - Giuramento e Convalida eletti ……pag. 16
Art. 26 – Dimissioni ……pag. 17
Art. 27 - Decadenza e rimozione dalla carica……pag. 17
Art. 28 - Decadenza per assenze ripetute ……pag. 18
Art. 29 - Sospensione dalle funzioni ……pag. 18

CAPO III - DIRITTI E DOVERI
Art. 30 - Diritto d'iniziativa ……pag. 18
Art 31 – Emendamenti ……pag. 19

Art. 32 - Interrogazioni ……pag. 19
Art. 33 – Interpellanze ……pag. 20
Art. 34 – Mozioni ……pag. 20
Art. 35 - Atti di indirizzo ……pag. 21
Art. 36 - Richiesta di convocazione del Consiglio……pag. 21
Art. 37 - Informazione e accesso agli atti ……pag. 21
Art. 38 - Rilascio di copie di atti e documenti……pag. 22
Art. 39 - Diritti, indennità, rimborsi ……pag. 22
Art. 40 - Assenze, giustificazioni, congedi ……pag. 23
Art. 41 - Astensione obbligatoria ……pag. 23
Art. 42 - Responsabilità personale – esonero……pag. 24
Art. 43 - Accesso ai locali ……pag. 24

CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 44 - Funzioni rappresentative ……pag. 24

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 45 – Competenza ……pag. 25
Art. 46 - Avviso di convocazione ……pag. 25
Art. 47 - Ordine del giorno ……pag. 25
Art. 48 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità……pag. 26
Art. 49 - Avviso di convocazione - Consegna – Termini……..pag. 26
Art. 50 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione……pag. 27

CAPO II - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 51 - Deposito degli Atti ……pag. 27
Art. 52 - Svolgimento dei lavori consiliari ……pag. 28
Art. 53 - Seduta di prosecuzione ……pag. 28
Art. 54 - Casi particolari ……pag. 29
Art. 55 - Interventi del Sindaco, Assessori, relatori……pag. 29
Art. 56 - Partecipazione di altre persone ……pag. 28

CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Art. 57 - Sedute pubbliche ……pag. 30
Art. 58 - Sedute a porte chiuse ……pag. 30
Art. 59 - Adunanze aperte ……pag. 30

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 60 - Comportamento dei Consiglieri ……pag. 31
Art. 61 - Ordine della discussione ……pag. 31
Art. 62 - Comportamento del pubblico ……pag. 31
Art. 63 - Presenza Organi d'informazione ……pag. 32

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 64 - Comunicazioni - Interrogazioni –Interpellanze……pag. 32
Art. 65 - Ordine di trattazione degli argomenti……pag. 33
Art. 66 - Discussione - Norme generali ……pag. 34
Art. 67 - Ordini del giorno ……pag. 36
Art. 68 - Questione pregiudiziale e sospensiva……pag. 36
Art. 69 - Fatto personale ……pag. 36

Art. 70 - Termine dell'adunanza ……..…pag. 37

Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 71 - Designazione e Funzioni ……pag. 37

CAPO VII - LE DELIBERAZIONI

Art. 72 - Forma e contenuti ……pag. 38

CAPO VIII - LE VOTAZIONI

Art. 73 - Modalità generali ……pag. 38
Art. 74 - Votazioni in forma palese ……..……..pag. 39
Art. 75 - Votazione per appello nominale ……pag. 39
Art. 76 - Votazioni segrete ……..……..pag. 39
Art.77 - Esito delle votazioni ……pag. 40
Art. 78 - Deliberazioni immediatamente eseguibili……pag. 40

CAPO IX - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE

Art. 79 - La partecipazione del Segretario alla seduta……pag. 40
Art. 80 - Interventi del Segretario Generale……pag. 41
Art. 81 - I verbali della seduta - Redazione e firma……pag. 41
Art. 82 - Contenuto dei verbali ……..…...…pag. 41
Art. 83 - Verbale - deposito - rettifiche – approvazione……...…pag. 42
Art. 84 - Registrazione fonica ……..……...…pag. 42

PARTE I

ORGANIZZAZIONE

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, emanato in applicazione delle norme dello Statuto comunale, disciplina la convocazione, le sedute ed il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Esso disciplina, altresì il funzionamento delle Commissioni consiliari.

Art. 2
Interpretazione del regolamento

1. Quando 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 desumibili dalle predette fonti, udito il parere del Segretario Generale.
2. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate seguendo la procedura in appresso prevista.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
4. Qualora nella conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri rappresentati dai Capi gruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 3
Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio.

Art. 4
Luogo delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nella sala consiliare del Palazzo Municipale destinata allo scopo; qualora però circostanze speciali o di forza maggiore richiedano o non permettano la riunione nella sede ufficiale delle sedute, il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco e i capigruppo, può determinare, con apposita e motivata ordinanza, un diverso luogo di riunione, dandone notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi.
2. La sala deve essere divisa in due compartimenti, con accessi separati, uno per i Consiglieri e uno per il pubblico.
3. La divisione deve risultare da solide transenne.
4. Il Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio Comunale, potrà consentire a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale, l'utilizzo della Sala Consiliare, previa richiesta di autorizzazione da inoltrare almeno cinque giorni prima della data per la quale ne è richiesto l'uso.

Art. 5
Esposizione della bandiera

1. Dalle ore 8,00 del giorno fissato per la seduta, nel palazzo comunale dovranno essere esposte, per l'intera giornata, la bandiera nazionale, la bandiera regionale ed europea, che vi rimarranno fino alla chiusura della seduta stessa.

CAPO II

PRESIDENZA

Art. 6
Presidenza delle sedute

1. Le sedute sono presiedute dal Presidente del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente ed in assenza o impedimento di questo dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. 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.
4. Dirige e modera la discussione sugli affari nell'ordine prestabilito, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e proclama il risultato.
5. E', inoltre, investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi, dello Statuto, del regolamento e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
6. Ha facoltà di sciogliere la seduta, anche prima che sia stato esaurito l'ordine del giorno, per incidenti sopraggiunti o per altro legittimo motivo. Nel caso il Presidente abbia dichiarato chiusa, sciolta o sospesa la seduta e si sia ritirato dalla sala, non è consentito a nessuno dei Consiglieri rimasti di assumere la Presidenza e continuare validamente la seduta.

Art. 7
Elezione del Presidente

1. Il Presidente, ed il Vice Presidente, del Consiglio Comunale sono eletti nel corso della prima adunanza e, ove occorra, in quella immediatamente successiva, una volta espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, da tenersi non oltre 10 giorni dopo.
2. Le votazioni procedono secondo quanto previsto dall'art. 19, 1° comma della l.r. n. 7 del 26/08/92 e s.m.i.

Art. 8
Cessazione dalla carica

1. Il Presidente ed il Vice Presidente cessano dalla carica per morte, dimissioni, motivata mozione di revoca.
2. Presidente e Vice Presidente del Consiglio possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da almeno la metà dei consiglieri assegnati, sfiducia la quale non può essere proposta prima del termine di dodici mesi dall'insediamento né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.
3. La proposta di revoca deve essere trattata entro il termine di giorni venti dalla data di presentazione al protocollo generale. Deve essere votata per appello nominale a scrutinio segreto, se approvata da almeno i due terzi dei consiglieri assegnati, determina la cessazione dalla carica.
4. Nei casi dì cui al comma 1, il Presidente o il Vice Presidente, sono surrogati nella prima seduta del consiglio successiva all'evento. Tale seduta deve essere comunque convocata entro 10 giorni; la votazione avviene con le modalità previste dal 2° comma dell'art. 7.

Art. 9
Compiti

1. I compiti del Presidente del Consiglio comunale sono riportati nel presente regolamento e di seguito vengono riepilogati:

a. convoca, per determinazione propria, o su richiesta del Sindaco o della conferenza dei capigruppo o di un quinto dei Consiglieri, il Consiglio comunale, fissandone la data, e lo presiede;

b. attiva le Commissioni Consiliari, presiedendone le sedute fino alla elezione del Presidente, nonché procedendo alla nomina, su designazione dei capigruppo, che deve avvenire in seduta di Consiglio Comunale, dei consiglieri in seno alle commissioni consiliari permanenti, speciali e di indagine e trasparenza;

c. modera e regolamenta le sedute consiliari;

d. fissa, sentiti i capigruppo, la durata delle sedute consiliari;

e. determina i criteri per l'accreditamento degli organi di informazione nonché, sentita la Conferenza dei capigruppo, le linee guida per l'affidamento del servizio di ripresa audio-video delle attività consiliari;

f. risponde ad interrogazioni ed interpellanze su materie afferenti il funzionamento del Consiglio Comunale;

g. convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;

h. riceve dalla Segreteria Generale le proposte consiliari che sottopone alla conferenza dei capogruppo ed alle commissioni per le relative competenze;

i. formula l'ordine del giorno del Consiglio;

j. dispone la notifica degli avvisi di convocazione e l'eventuale pubblicazione di manifesti murali negli appositi spazi predisposti dall'Amministrazione nei quartieri;

k. propone, sentita la Conferenza dei capi gruppo, convegni, seminari di studi, corsi formativi o di approfondimento, di aggiornamento, finalizzati alla formazione giuridica e amministrativa dei Consiglieri, ed ogni altra attività utile, da finanziare con apposito capitolo previsto nel bilancio comunale.

2. E' costituito l'Ufficio di Presidenza che risulta formato dal Presidente e dal Vice Presidente. L'Ufficio di Presidenza provvede a predisporre e coordinare gli affari da sottoporre al Consiglio Comunale e alle Commissioni consiliari .
3. Il personale amministrativo necessario al funzionamento dell'Ufficio di Presidenza sarà formato dal personale all'uopo previsto nella vigente dotazione organica.

Art.10
Spese di rappresentanza e d'ufficio

1. La competenza relativa alla fornitura dei servizi e delle attrezzature necessarie per consentire al Consiglio Comunale ed ai Gruppi Consiliari lo svolgimento delle proprie funzioni è attribuita al "Servizio" che in base al modello organizzativo in vigore cura l'assistenza all'organo consiliare ed i relativi procedimenti deliberativi.
2. Lo stesso "Servizio" collabora con la Presidenza del Consiglio Comunale circa la preventiva informazione da dare ai consiglieri ed ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio.
3. Nell'ambito del PEG del relativo Settore saranno previsti specifici interventi finanziari per il funzionamento del Consiglio Comunale e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
4. Detti interventi finanziari saranno distribuiti tra i gruppi in maniera proporzionale al numero dei consiglieri presenti in ogni gruppo. Le risorse economiche che con il bilancio preventivo saranno attribuite per le spese istituzionali alla Presidenza del Consiglio, saranno utilizzate, sentita la Conferenza dei capigruppo.

CAPO III

GRUPPI CONSILIARI

Art. 11
Gruppi consiliari

1. Per la costituzione di un gruppo consiliare è necessario che allo stesso aderiscano almeno due (2) consiglieri. Fa eccezione il gruppo misto che può essere costituito anche da un solo consigliere, i consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Qualora il gruppo è formato da componenti provenienti da liste diverse è ammesso il nome del gruppo formato dall'unione delle liste che rappresentano, non è ammesso nominare il gruppo con sigle che non siano state elette in consiglio comunale.
2. E' consentita la costituzione di gruppi unipersonali solo se coincidenti con l'unico consigliere eletto in una lista presentata alle elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale. Al predetto consigliere sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo Consiliare.
3. Entro cinque (5) giorni dalla prima seduta, ogni consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il gruppo del quale intende far parte.
4. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio dopo l'inizio del mandato amministrativo devono indicare entro 5 giorni dalla delibera di surroga a quale gruppo consiliare intendono aderire.
5. I consiglieri che non dichiarano la partecipazione ad altro gruppo consiliare compongono il gruppo misto. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.

6. I Consiglieri che non intendono più far parte di un gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di due (2), fatta salva l'ipotesi di cui al precedente comma 2, costituire un nuovo gruppo consiliare dandone comunicazione all'Ufficio di Presidenza. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto.
Qualora, invece, intendano aderire ad altro gruppo già costituito, ne danno comunicazione all'ufficio di Presidenza in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal capogruppo del gruppo di cui intendono aderire.
7. Entro cinque giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale ogni gruppo non unipersonale procede alla elezione del Capo Gruppo ed alla indicazione di un Vice Capo-gruppo, dando comunicazione dei risultati al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.
8. Ove non fosse possibile procedere a tale adempimento entro i termini indicati al precedente comma, sarà ritenuto capogruppo il consigliere eletto nella lista alla quale il gruppo si riferisce con il maggior numero di voti.
9. I gruppi consiliari per l'esercizio delle loro funzioni si possono avvalere di locali, di mezzi e di strumenti che l'Amministrazione dovrà fornire.

Art. 12
Conferenza dei Capi gruppo

Qualora, invece, intendano aderire ad altro gruppo già costituito, ne danno comunicazione all'ufficio di Presidenza in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal capogruppo del gruppo di cui intendono aderire.

CAPO IV

COMMISSIONI

Art. 13
Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, nel numero e con le competenze dì cui al successivo articolo.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da un terzo dei componenti del Consiglio che rappresentano, con criterio proporzionale, sia la maggioranza che l'opposizione; vengono nominate dal Presidente del Consiglio su designazione, in seduta consiliare, dei rispettivi capigruppo, che dovrà avvenire entro 10 giorni dalla elezione del Presidente.
3. Al fine di determinare il numero dei rappresentanti spettanti ad ogni gruppo consiliare sì procederà con il seguente criterio:
   a. a ciascun gruppo sarà attribuito un numero di commissari proporzionale alla propria rappresentanza consiliare.
   b. nell'ambito della ripartizione delle Commissioni, è comunque assicurata almeno una commissione a ciascun gruppo consiliare; fermo restando il fatto che a ciascun consigliere deve essere garantita la partecipazione ad almeno una Commissione.
   c. Se non c'è accordo sulla distribuzione all'interno delle singole commissioni, il Presidente provvede a distribuire le commissioni ai singoli consiglieri prevedendo il criterio della maggiore cifra elettorale individuale.
4. In caso di dimissioni, decadenza o sospensione delle funzioni per motivi di legge che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare dì

appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Presidente del Consiglio procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare di ciò il Presidente della Commissione.
6. I componenti delle Commissioni consiliari che si assentano senza giustificato motivo per tre sedute consecutive decadono dalla carica di commissario. La proposta di decadenza viene segnalata dal Presidente della Commissione ai Presidente dei Consiglio Comunale, il quale procede a contestare il fatto al Consigliere chiedendo le motivazioni circa la mancata partecipazione alle riunioni, assegnando un termine di 10 giorni.
7. Nella eventualità che si verifichino scissioni, all'interno di un gruppo consiliare, ovvero che uno o più consiglieri dì un gruppo decidano di aderire ad altro gruppo consiliare, si procederà a rideterminare il numero complessivo dei componenti delle Commissioni, se ciò si rendesse necessario, per effetto dell'applicazione dei criteri di cui al comma 3°.
8. La procedura di rideterminazione di cui al precedente comma non ha alcuna influenza sui nominativi dei consiglieri non facenti parte dei gruppi oggetto di spostamenti o scissioni.

Art. 14
Competenze

1. Le Commissioni Consiliari permanenti del Comune di Ragusa e rispettive competenze sono così determinate:

a. Prima Commissione - AFFARI GENERALI

- rapporti istituzionali
- attuazione e revisione dello Statuto
- Affari Generali e legali
- polizia amministrativa e Municipale.

b. Seconda Commissione - ASSETTO DEL TERRITORIO

- urbanistica, lavori pubblici
- infrastrutture di viabilità e di trasporto, edilizia residenziale pubblica
- illuminazione
- Centri Storici

c. Terza Commissione – AMBIENTE

- tutela e prevenzione ambientale e dell'igiene,
- sistema del traffico

- acquedotto e smaltimento rifiuti
- energia
- verde pubblico
- protezione civile
- mobilità

d. Quarta Commissione – RISORSE

- organizzazione e personale
- finanze e tributi
- bilancio
- controllo di gestione
- patrimonio
- provveditorato

e. Quinta Commissione - CULTURA, TURISMO E ATTIVITA' SOCIALI:

- cultura e tempo libero
- turismo
- sport
- servizi sociali
- politiche giovanili
- interventi sociosanitari
- politiche per l'Università

f. Sesta Commissione - SVILUPPO ECONOMICO, INDUSTRIA. ARTIGIANATO, COMMERCIO. AGRICOLTURA E POLITICHE COMUNITARIE

2. Tutte le materie non espressamente previste nelle competenze delle predette Commissioni permanenti, saranno tutte attribuite alla competenza della 1ª Commissione.

Art. 15
Commissioni consiliari permanenti:
Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna Commissione sono eletti dalla stessa, con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei presenti.
2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, che viene tenuta, su convocazione del Presidente del Consiglio Comunale, entro dieci giorni dalla avvenuta nomina dei componenti la Commissione stessa.
3. Il Presidente di Commissione ed i1 Vice cessano dalla carica per morte o dimissioni o per approvazione di apposita mozione di sfiducia la quale non può essere proposta prima del termine di dodici mesi dall'insediamento né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due terzi dei componenti la Commissione medesima ed è posta in discussione non oltre venti giorni dalla sua presentazione. La mozione, deve essere votata per appello nominale e, per essere approvata, deve riportare il voto favorevole di almeno i due terzi dei componenti. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione della carica,

la commissione, in prosieguo della medesima seduta, procede all'elezione del nuovo Presidente e/o Vice Presidente.
4. Il Presidente neo eletto, inoltre, comunica il proprio nominativo e quello del Vice Presidente al Presidente dei Consiglio, il quale provvede ad informare il Sindaco, la Giunta ed il Collegio dei Revisori dei Conti dei nominativi dei Presidenti e Vice Presidenti di ciascuna Commissione.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data e l'ora delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre, per iscritto, l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego scritto, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente, anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, che siano espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale dei Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione, e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, tramite e-mail, almeno due giorni feriali prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione indicandone l'ordine del giorno.

Art. 16
Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. A tal fine l'avviso di convocazione è pubblicato almeno ventiquattro ore prima all'Albo Pretorio nello stesso spazio riservato agli avvisi del Consiglio Comunale, salvo i casi di convocazione d'urgenza.
3. Ai lavori possono assistere i cittadini e i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente 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 nocumento agli interessi del Comune.
4. Il Sindaco, i membri della Giunta e i Capi gruppo consiliari possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento, senza diritto al voto, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Possono inoltre partecipare, senza diritto di parola, i Consiglieri non componenti.
5. Le Commissioni possono invitare alle proprie riunioni il Sindaco, gli Assessori, i Dirigenti e i funzionari del Comune, gli amministratori e i dirigenti degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni, nonché i rappresentanti del Comune nelle Società .
6. Le Commissioni possono altresì attivare la più ampia consultazione ed audizione delle istanze istituzionali, delle realtà sociali, della cooperazione e dell'associazionismo.
7. Il Presidente può curare che sia redatto, a mezzo dell'Ufficio Stampa del Comune, un comunicato nel quale viene data notizia dei lavori e delle decisioni della Commissione.
8. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio competente almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art. 17
Richiesta di parere di altre Commissioni

1. Nel caso di proposta riguardante materia di competenza di più Commissioni, o nel caso di dubbia competenza, il Presidente del Consiglio Comunale rimette la proposta alla Commissione di competenza prevalente o a più Commissioni e può anche promuovere la riunione congiunta di più Commissioni, in quest'ultimo caso il Presidente del Consiglio presiede i lavori.
2. La maggioranza richiesta per la validità della seduta è quella semplice per ciascuna delle Commissioni**.**

3. Ciascuna Commissione, nell'esame di questioni e proposte ad essa attribuite, potrà richiedere il parere di altra Commissione.

Art. 18
Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuite, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria.
2. A tal fine, alle stesse compete:

a) provvedere all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio;
b) designare relatori, per riferire in Consiglio Comunale sugli oggetti di cui alla lettera precedente;
c) su deliberazione del Consiglio Comunale elaborare, in sede redigente, regolamenti e atti generali, riservando al Consiglio Comunale il solo voto finale sul complesso dell'atto, anche per parti separate di esso.

3. Le Commissioni si potranno avvalere, nell'esercizio delle loro funzioni, di strutture operative, collaborazioni, mezzi e strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione.

Art. 19
Assegnazione delle proposte alle Commissioni

1. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio sono trasmesse, a cura della Presidenza del Consiglio, ai Presidenti delle Commissioni competenti.
2. Dell'assegnazione degli argomenti alle Commissioni viene data comunicazione ai capigruppo consiliari.

Art. 20
Pareri – termini

1. Dal parere delle Commissione si prescinde qualora la stessa non si sia pronunciata entro 10 giorni dal ricevimento della proposta di deliberazione, come attestato in calce alla richiesta stessa, ovvero entro 5 giorni nei casi di segnalata urgenza.
2. La richiesta è da considerare urgente solo quando, dalla mancanza del parere e dalla conseguente non assunzione dell'atto deliberativo, può derivare un danno per l'Ente o una lesione di diritti o interessi legittimi dei cittadini.

Art. 21
Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione sono svolte da un funzionario del competente ufficio ovvero, ove questo non fosse stato ancora costituito, da un funzionario designato dal Dirigente del settore Affari Generali.
2. Spetta al Segretario: organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, con allegate copie relative agli atti strettamente attinenti le materie da esaminare, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione e il loro deposito preventivo presso il competente ufficio, redigere il verbale delle adunanze, che viene dallo stesso sottoscritto e depositato nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferisce.
3. Copia dei verbali delle adunanze viene trasmessa al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capi Gruppo e al Segretario Generale. Se è il caso, questi provvederà a segnalare ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni e rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.
4. Le Commissioni sono tenute a prevedere forme di consultazione dei rappresentanti degli interessi diffusi, secondo criteri e apprezzamenti lasciati alla loro autonomia e discrezione.

Art. 22
Astensione dalle deliberazioni

1. I Componenti di ciascuna Commissione debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri. 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."
2. Lo stesso divieto vale per la partecipazione alle deliberazioni riguardanti liti o interessi di parenti o affini fino al 4° grado.
3. Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia alle disposizioni dell'O.R.EE.LL. sulla materia.

Art. 23
Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale.
2. La delibera istitutiva della Commissione dovrà indicare i poteri, la composizione, la organizzazione, la competenza e la durata della stessa.
3. Della Commissione dovranno, comunque, far parte i rappresentanti di tutti i gruppi presenti in Consiglio Comunale. Il numero di commissari dovrà rispettare il criterio proporzionale tra maggioranza e opposizione consiliare.
4. Le Commissioni dovranno relazionare sempre per iscritto al Consiglio entro il termine loro assegnato nella deliberazione di nomina in ogni caso non superiore a tre mesi; eventuali ulteriori proroghe potranno essere concesse con motivato atto deliberativo del Consiglio e per un ulteriore termine non superiore complessivi tre mesi.
5. I componenti la Commissione, collegialmente, hanno un ampio potere di indagine come: ascoltare dipendenti Comunali o qualsiasi cittadino, prendere contatti con altri enti aziende o

istituzioni dipendenti e/o collegati o non con il comune, acquisire documenti, esigere relazioni e pareri anche scritti dai Dirigenti e dall'ufficio legale del Comune e svolgere qualunque azione non contrastante con le leggi ed i regolamenti vigenti che sia comunque utile ai fini della predisposizione del documento finale da sottoporre alla discussione del Consiglio.
6. Ove la Commissione accerti la violazione di una norma penale trasmetterà senza indugio copia dei documenti acquisiti accompagnati da adeguata segnalazione del fatto alla competente autorità giudiziaria.
7. Le commissioni saranno convocate per iscritto 3 giorni prima e, in caso d'urgenza, almeno 24 ore prima. L'avviso di convocazione sarà recapitato dal Messo notificatore con le stesse modalità, anche elettroniche, previste per la convocazione del Consiglio comunale.
8. I lavori della Commissione potranno concludersi, ove non si raggiunga l'unanimità, con relazioni di maggioranza e di minoranza.
9. La relazione dovrà contenere nelle premesse l'esposizione sintetica dei fatti, delle circostanze, delle testimonianze e dei documenti e nella parte finale le considerazioni della Commissione accompagnata da concrete proposte e conclusioni. Dalla relazione dovranno essere escluse comunicazioni e riferimenti, acquisiti durante l'inchiesta, che non siano, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
10. Il Presidente sarà scelto tra i membri della Commissione appartenenti ai gruppi di minoranza e sarà designato congiuntamente dai Capi Gruppo di minoranza. Nel caso di mancata designazione entro dieci giorni dalla nomina dei componenti della Commissione, provvederà il Presidente del Consiglio Comunale nell'ambito dei componenti appartenenti ai gruppi di minoranza. I Gruppi di minoranza sono quelli che non hanno partecipato alla elezione del Sindaco.
11. Qualunque iniziativa della Commissione non necessita dell'autorizzazione o approvazione preventiva o successiva del Sindaco, della Giunta o del singolo Assessore.
12. Sono vietate sottocommissioni ed al solo Presidente possono essere assegnati compiti interlocutori di preparazione dei lavori della Commissione.
13. Su proposta di almeno 1/4 dei Consiglieri e con il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio la nomina della Commissione può essere in qualunque momento motivatamente revocata: in tal caso il Consiglio può ritenere sufficiente il lavoro già svolto o nominare una nuova Commissione o ritenere inutile la prosecuzione dell'indagine avviata.
14. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un segretario verbalizzante designato dal Segretario Generale.
15. Il Consiglio preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta o al Sindaco i propri orientamenti in merito ai provvedimenti da assumere entro un termine prestabilito.
16. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed il segretario della stessa sono vincolati dal segreto d'ufficio.
17. Fino alla conclusione dell'indagine gli atti sono conservati a cura del Presidente del Consiglio.
18. Nessun gettone di presenza è previsto per la partecipazione alle sedute delle commissioni d'indagine

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 24
Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO

Art. 25
Giuramento e Convalida eletti

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Subito dopo il giuramento del Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, i Consiglieri comunali sono invitati dal medesimo a prestare giuramento con la formula di legge: ***"Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune, in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione."*** I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nelle sedute successive, prima di assumere l'esercizio delle loro funzioni. Del giuramento viene redatto processo verbale. I Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale.
3. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità, previste dalla vigente normativa, procedendo alla loro immediata surrogazione.
4. Al fine di cui sopra l'Ufficio del Segretario Generale curerà, dopo la proclamazione degli eletti, di accertare - facendo ricorso in ogni caso alle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 – la sussistenza o meno di cause di ineleggibilità o incompatibilità.
5. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di incompatibilità e ineleggibilità di cui al comma precedente.

6. Nella prima adunanza, l'ordine del giorno non deve contenere altri argomenti, che non siano il giuramento, la convalida e la eventuale surroga degli eletti, la elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio.

Art. 26
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio.
2. Se la comunicazione di dimissione è accompagnata da motivazioni, queste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni del Consigliere comunale sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
4. Il Consiglio Comunale deve essere informato, a cura del Presidente, delle dimissioni nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione delle stesse e, nella stessa seduta, procederà alla surrogazione del dimissionario con le stesse modalità di cui al 5° comma del precedente articolo.
5. Le dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale determina la cessazione dell'organo.

Art. 27
Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente alla elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dal vigente disciplina legislativa, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle condizioni previste dalla legge, come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente una delle previste condizioni di incompatibilità, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura prevista dalla normativa vigente. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri possono essere rimossi dalla carica:
a. quando compiano atti contrari alla Costituzione;
b. per gravi o persistenti violazioni di legge secondo quanto dispone la vigente disciplina legislativa.
3. I Consiglieri decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al 1° comma dell'art.10 D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 e s.m.i o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
4. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3) e 4), convoca il Consiglio che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.

Art. 28
Decadenza per assenze ripetute

1. Può essere pronunciata la decadenza dalla carica di Consigliere comunale per mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive.
2. La decadenza è dichiarata dal Consiglio, che decide a maggioranza assoluta dei componenti, sentiti gli interessati, con preavviso di dieci giorni.
3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti ha luogo nella seduta immediatamente successiva alla esecutività della deliberazione dichiarativa della decadenza, previo accertamento dell'insufficienza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il surrogante.

Art. 29
Sospensione dalle funzioni

1. Il Presidente del Consiglio, che riceva copia di un provvedimento, assessoriale o prefettizio, di sospensione emanato ai sensi delle vigenti leggi in materia, convoca il Consiglio Comunale, che prende atto della sospensione decretata.
2. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

CAPO III

DIRITTI E DOVERI

Art. 30
Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su argomenti di competenza del Consiglio. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposta di deliberazione formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente.
2. Per la presentazione di proposta di deliberazione e/o della relazione illustrativa i Consiglieri si possono avvalere della collaborazione degli uffici comunali competenti.
3. La proposta di delibera è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario Generale affinchè curi l'inoltro agli uffici competenti per l'acquisizione dei pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge 142/90, integrati nell' ordinamento regionale dall'art.1, comma 1/i della L.R. n.48/91 e successive modifiche ed integrazioni, e ne informa la Giunta.
4. La proposta di deliberazione, per la quale il diritto di relazionare negli organismi competenti spetta ad un solo consigliere proponente, completata dall'istruttoria amministrativa, viene, a cura del Presidente, trasmessa per il parere alla Commissione permanente competente per materia.
5. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alla competenza del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale.
6. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'O.d.G. del Consiglio, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

Art 31
Emendamenti

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da porre in votazione.
2. I sub-emendamenti sono proposte di modifiche agli emendamenti.
3. Gli emendamenti debbono essere presentati dai Consiglieri o dalla Giunta anche per il tramite di suo componente prima che si chiuda la discussione generale.
4. I sub-emendamenti possono essere presentati dai Consiglieri prima che si chiuda la discussione generale. Sia degli emendamenti che dei i sub-emendamenti il Presidente dà notizia all'Assemblea dopo che sono stati presentati alla Presidenza per iscritto e firmati dai proponenti, previa apposizione sugli stessi dei pareri prescritti.
5. La discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti e sub-emendamenti inizia dopo la chiusura della discussione generale.
6. Chiusa la discussione, il Presidente mette a votazione prima i subemendamenti e poi gli emendamenti ai quali i sub-emendamenti si riferiscono.
7. Se i sub-emendamenti e gli emendamenti sono approvati, il testo del documento si intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovute all'approvazione degli emendamenti e sub-emendamenti. I sub-emendamenti decadono se gli emendamenti ai quali si riferiscono sono respinti.
8. Nella votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi e successivamente a quelli modificativi ed infine a quelli aggiuntivi. Nell'ambito degli emendamenti appartenenti alla stessa tipologia si segue il criterio cronologico. Non sono ammessi subemendamenti soppressivi.

Art. 32
Interrogazioni

1.L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto o g1i intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
2. Tutte le interrogazioni scritte e relative risposte devono essere pubblicate sul sito ufficiale del Comune, nel link denominato "Attività del Consiglio comunale".
3. Le interrogazioni sono presentate per iscritto e l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o scritta.
4.Le risposte scritte alle interrogazioni vanno date in forma dettagliata e precisa in modo da soddisfare le domande poste nelle interrogazioni. Le risposte scritte devono riportare la firma del Sindaco e/o dell'assessore delegato.
5. Le interrogazioni, su cui è richiesta la 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.
6. Nel caso di mancata trattazione dell'interrogazione nei due Consigli all'uopo convocati successivamente, e comunque entro quarantacinque giorni dalla data di presentazione della stessa, l'Autorità interpellata, dovrà, nei successivi trenta giorni, rispondere per iscritto.
7. Alle interrogazioni, su cui è richiesta la risposta scritta, l'Autorità interpellata *è* tenuta a rispondere entro il termine massimo di 30 giorni; scaduto infruttuosamente tate termine, su esplicita richiesta dell'interrogante la stessa sarà trattata oralmente nella prima seduta consiliare utile.

Art. 33
Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta, o di quella dei Dirigenti su determinati problemi o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto ed iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta successiva alla data di presentazione.
3. Il presentatore svolge l'interpellanza davanti al Consiglio; segue la risposta dell' interpellato; l'interpellante può replicare.
4. Le interpellanze relative a fatti e argomenti identici e connessi vengono svolte contemporaneamente. In tal caso il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione ed il diritto di replicare spetta ad essi nell'ordine inverso.
5. Se Il Sindaco e/o gli Assessori intendono contro replicare entro il limite di cinque minuti può farlo anche l'interpellante.
6. Il Sindaco e/o gli Assessori sono tenuti a rispondere all'interpellanza entro il termine massimo di trenta giorni.
7. Nel caso di mancata trattazione dell'interpellanza nei due Consigli all'uopo convocati successivamente, e comunque entro quarantacinque giorni dalla data di presentazione della stessa, l'autorità interpellata, dovrà, nei successivi trenta giorni, rispondere per iscritto, ferma restando la possibilità di discutere l'interpellanza oralmente, su esplicita richiesta dell'interpellante.
8. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto, può presentare una mozione per promuovere una votazione nella stessa seduta sull'oggetto dell'interpellanza.

Art. 34
Mozioni

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione o un voto del Consiglio su un determinato argomento, consiste in un documento, motivato sottoscritto da uno o più consiglieri. Essa può anche consistere in un giudizio che il Consiglio esprime sulla condotta del Presidente, del Sindaco o della Giunta, ovvero in un voto generico sui criteri da seguire in ordine a determinati affari.
2. Le mozioni vengono inserite nell'ordine del giorno della seduta successiva alla presentazione, salvo che almeno due terzi dei consiglieri non richiedano la trattazione nella stessa seduta.
3. Nella discussione può intervenire un Consigliere per gruppo per non più di cinque minuti. Sono ammesse dichiarazioni di volo entro gli stessi termini.
4. Più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione,
5. Le mozioni vanno messe in votazione secondo l'ordine di presentazione.
6. Le mozioni possono essere votate per parti separate.
7. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti; in tal caso, la loro discussione ha luogo dopo la discussione generale.
8. I singoli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine del comma a cui si riferiscono.
9. Non sono ammessi emendamenti all'interno del testo di una mozione, ma solo su incisi di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più

degli emendamenti ammessi siano stati approvati.
10. Fattispecie particolare della mozione è la mozione d'ordine, che consiste nel richiamo alla legge o al regolamento, nel rilievo sul modo o l'ordine con il quale sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione questi può appellarsi al Consiglio che decide per alzata e seduta, senza discussione.

ART. 35
Atti di indirizzo

1. I Consiglieri comunali possono presentare atti d'indirizzo, da sottoporre al voto del Consiglio, tendenti ad impegnare l'Amministrazione sulle future azioni o sulle modalità di attuazione di una deliberazione approvata dal Consiglio. Gli atti d'indirizzo vengono presentati in aula durante la discussione di un punto all'ordine del giorno, devono avere pertinenza con la deliberazione in esame, e saranno messi in trattazione e votati subito dopo l'approvazione della delibera cui fanno riferimento. Per la trattazione degli atti di indirizzo, compresa la eventuale presentazione di emendamenti, valgono i criteri previsti per le mozioni di cui al precedente art. 34.

Art. 36
Richiesta di convocazione del Consiglio

1. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica, precisando l'oggetto da inserire all'ordine del giorno e proponendo schemi appositi di deliberazione. In tali casi la riunione del consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta indirizzata al Presidente del Consiglio, che dovrà essere registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Se nella richiesta di convocazione è precisato che gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno non comportano l'adozione di deliberazioni, ma solamente l'esame e un dibattito generale, i consiglieri richiedenti dovranno, per ciascuno di essi, allegare una relazione illustrativa.

Art. 37
Informazione e accesso agli atti

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione, compresi quelli del protocollo riservato, esclusi quelli riservati per legge, in conformità a quanto disposto dalle norme sul procedimento amministrativo e al diritto di accesso.

Art. 38
Rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri hanno diritto al rilascio di copia di deliberazione del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni sindacali, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di atti emanati dai Dirigenti, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e in ogni caso di tutti gli atti dell'Amministrazione esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria generale del Comune. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Responsabile del procedimento competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 39
Diritti, indennità, rimborsi

1. I Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi retribuiti e aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Componenti del Consiglio e di tutte le Commissioni consiliari hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio nonché a gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle riunioni nella misura prevista dalla normativa in materia.
Per effettiva presenza si intende la presenza per almeno un'ora nelle sedute di consiglio e commissione o la votazione di almeno un punto all'ordine del giorno ad eccezione dell'approvazione dei verbali delle sedute precedenti. Il predetto gettone viene corrisposto per un massimo di due sedute al giorno. Per la seduta che si protrae oltre le ore una successiva al giorno per il quale è stata convocata, non spetta ai Consiglieri un ulteriore gettone per il giorno successivo.
3. Ai consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del Comune, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio spetta l'indennità di missione alle condizioni previste dal vigente disciplina normativa.
4. Tale trattamento si applica anche per la partecipazione dei Consiglieri rappresentanti del Comune alle Associazioni internazionali, nazionali e regionali tra enti locali.
5. Il conteggio delle presenze e la conseguente liquidazione avverrà, comunque, alla fine di ogni mese.
6. Ai Consiglieri che risiedono fuori del Comune spetta il rimborso per le sole spese di

viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute.

Art. 40
Assenze, giustificazioni, congedi

1. Salvo il caso di legittimo impedimento il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta prima della chiusura della stessa deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo, nel corso di un anno solare, per tiri periodo di tempo non superiore ad un mese comprensivo delle festività, da usufruire anche non in continuità, senza obbligo di fornire motivazioni, Il Presidente ne dà comunicazioni al Consiglio, che ne prende atto a verbale nella prima seduta.
4. Nel caso di assenza diversa dal congedo, il Consigliere deve darne giustificazione successiva alla assenza, mediante motivata comunicazione scritta inviata al Presidente.
5. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio dell'avvenuta giustificazione od in caso di mancata o carente giustificazione comunica l'assenza ingiustificata da parte del Consigliere.
6. Sono considerate sempre assenze giustificate quelle fatte per malattia o ricovero ospedaliero debitamente verificate.
7. Verificandosi le condizioni previste dall'art, 35, il Presidente inserisce all'ordine del giorno, nella prima seduta utile, la proposta dì decadenza dalla carica del consigliere in questione.
8. Il Consiglio, prima di pronunciare la decadenza dalla carica dei consigliere, deve effettuare ogni occorrente apprezzamento in ordine alla fondatezza. alla, serietà ed alla rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione della mancata partecipazione alle sedute del collegio e della documentazione esibita, valutandole nel merito.

Art. 41
Astensione obbligatoria

1. Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. 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 affini fino al quarto grado.
2. Consiglieri devono, inoltre, astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le Istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dalla seduta per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I consiglieri obbligati ad astenersi ed a assentarsi ne informano il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 42
Responsabilità personale – esonero

1. Il Consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dalla seduta o che, per legittimi motivi, non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri le disposizione in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

Art. 43
Accesso ai locali

1. Il Consigliere ha diritto di accedere a tutti locali del Comune durante le ore d'ufficio a prescindere dalla disciplina dell'accesso del pubblico. Egli sarà fornito a cura e spese dell'Amministrazione comunale di apposito tesserino di riconoscimento contenente la propria foto.

CAPO IV

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 44
Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo. Essa interviene assieme al Sindaco, ai componenti della Giunta comunale ed al Presidente dei Consiglio.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.
4. Secondo quanto previsto dallo Statuto, i Consiglieri Comunali, di maggioranza e di minoranza, possono essere delegati dal Sindaco di particolari funzioni che non comportino l'adozione di atti di rilevanza esterna e compiti di amministrazione attiva; tali deleghe sono limitate ad approfondimenti collaborativi per l'esercizio diretto delle predette funzioni da parte del Sindaco che ne è il titolare. Essi non possono partecipare, altresì, alle sedute di Giunta.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 45
Competenza

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale.

Art. 46
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L' avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede ove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione.
3. Il Consiglio comunale è convocato, almeno una volta per trimestre, in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. II Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune, firmati dal Presidente e fatti recapitare ai soggetti competenti in copia resa conforme dal funzionario addetto all'Ufficio.

Art. 47
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente stilare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, sentita la conferenza dei capigruppo, dando la precedenza alle proposte del Sindaco, compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge.

3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni e interpellanze presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 30, 32, 33, 34 del presente regolamento.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta a porte chiuse", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art. 60. Tutti gli altri
6. Gli argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 48
Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione, cui è allegato il programma dei lavori, deve contenere il giorno, l'ora e il luogo di convocazione, il tipo di seduta, la data e la sottoscrizione.
2. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistano motivi che rendano indilazionabile la convocazione dell'adunanza, per la trattazione di determinati argomenti.
3. Il Presidente convoca il Consiglio tramite avviso scritto portato a conoscenza dei Consiglieri e del Sindaco con l'invio all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Consigliere almeno 3 giorni prima della seduta. Della convocazione del Consiglio è data altresì contestuale comunicazione sul sito web del Comune.
4. Nei casi di urgenza, l'avviso è consegnato almeno 24 ore prima dell'adunanza.
5. Nelle more della predisposizione della casella PEC relativa a ciascun Consigliere o in caso di impossibilità di utilizzo della stessa, la notifica sarà effettuata tramite Messi comunali presso il luogo di residenza o domicilio eletto. In quest'ultimo caso, qualora il destinatario della consegna non risieda nel territorio comunale e non abbia eletto domicilio in tale ambito territoriale, la consegna è effettuata tramite deposito di copia dell'avviso e dell'allegato programma dei lavori presso il Gruppo Consiliare di appartenenza con contestuale avviso telegrafico dell'avvenuto deposito.
6.Nell'ipotesi di cui al comma precedente il Consigliere può chiedere che gli atti di sua pertinenza, gli siano spediti per via elettronica (E-mail). Relativamente agli avvisi di convocazione, l'invio può avvenire anche per SMS. Questa forme di spedizione hanno effetto di notifica.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene in ogni caso sanata qualora il Consigliere interessato intervenga alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato.

Art. 49
Avviso di convocazione - Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni, di cui al 3° comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno, di cui al 4° comma, possono essere sindacati 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 soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 50
Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima seduta. Entro lo stesso termine, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene inviata a cura della Segreteria generale, assicurando il tempestivo recapito:

a) al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
b) agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
c) ai Dirigenti degli uffici e servizi comunali;
d) alla Prefettura
e) alla Questura
f) agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza a Ragusa.

2. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 51
Deposito degli Atti

1. Gli atti relativi agli argomenti da trattare devono essere depositati presso l'Ufficio Atti Consiglio almeno tre giorni prima della data stabilita per la convocazione.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza, o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo e il Segretario Generale.
4. Qualora vengano sottoposti all'approvazione del Consiglio, progetti di regolamenti, di questi dovrà essere inviata copia a ciascun consigliere unitamente all'avviso di convocazione.
5. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui sopra, nel testo completo dei pareri di cui all'art.53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art.55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990 n.142,e successive

modifiche ed integrazioni, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio, richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
6. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nell'Aula Consiliare e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
7. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del conto consuntivo devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza, nella quale dovrà esserne iniziato l'esame, salvo che scadenze di legge non consentano il rispetto dei superiori termini. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
8. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal 1° comma.

Art. 52
Svolgimento dei lavori consiliari

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero legale viene accertato mediante appello nominale che il Presidente del Consiglio Comunale fa eseguire dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
2. Il Consiglio Comunale può iniziare i lavori se è presente la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
3. Qualora i Consiglieri non siano all'inizio della seduta presenti nel numero prescritto, la seduta viene sospesa per un'ora. Se alla ripresa dei lavori dal nuovo appello nominale non risulta presente il quorum di cui al 2° comma, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e la seduta è rinviata al giorno successivo, alla stessa ora fissata per la adunanza, in prosecuzione senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Quando sia stata accertata invece, mediante l'appello nominale, la sussistenza del numero legale, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara aperta la seduta e dispone di procedere alla trattazione dell'ordine del giorno.
5. Dopo l'appello positivamente effettuato, all'inizio dell'adunanza o dopo la sospensione prevista dal 3° comma, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso alla Segreteria.
6. Le disposizioni del numero legale non si applicano per le sedute dedicate esclusivamente allo svolgimento di attività ispettiva.

Art. 53
Seduta di prosecuzione

1. La seduta di prosecuzione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza, iniziale o sopravvenuta, di numero legale ed ha luogo il giorno successivo alla medesima ora fissata per la seduta iniziale e per ogni argomento ancora iscritto all'ordine del giorno dell'intera sessione in corso e ancora rimasto da trattare.
2. Per la validità della seduta di prosecuzione il limite del numero dei consiglieri non può, in ogni caso, essere inferiore a cinque dodicesimi dei consiglieri assegnati per legge.
3. Qualora, all'inizio della seduta di prosecuzione, all'appello nominale effettuato dal Segretario Generale su incarico del Presidente, i Consiglieri non siano presenti nel numero prescritto, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e la seduta è definitivamente sciolta relativamente a tutti i punti ancora all'ordine del giorno dell'intera sessione.

4. Dopo l’appello positivamente effettuato all’inizio dell’adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della seduta. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall’adunanza dopo l’appello sono tenuti a darne avviso alla Segreteria. Il numero legale deve in ogni caso sussistere all’atto di ogni votazione.
5. Nella seduta di prosecuzione, ancorché sia raggiunto il numero dei presenti di cui al 2° comma, non è possibile deliberare su materie per le quali la legge o lo Statuto prevedano la presenza di una maggioranza speciale di Consiglieri nonché l'aggiunta di nuovi argomenti all'o.d.g.

Art. 54
Casi particolari

1. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta.
2. Non concorrono, altresì, a determinare il numero legale per la validità della seduta i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente.
3. Ai fini del computo del numero dei presenti, i Consiglieri che sopraggiungono nel corso della seduta sono tenuti a dichiarare espressamente la loro presenza, e così pure la loro assenza i Consiglieri che abbandonano l'aula prima del termine della seduta.
4. Gli astenuti concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta e per la validità della votazione.
5. In caso di seduta deserta viene redatto apposito verbale, con l'indicazione dei Consiglieri intervenuti.

Art. 55
Interventi del Sindaco, Assessori, relatori

1. Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, e i componenti della Giunta intervengono alle sedute consiliari, senza diritto al voto, e possono prendere la parola nei seguenti casi:
·a. per rispondere a interrogazioni e interpellanze;
b. per relazionare sugli argomenti posti all’ordine del giorno su proposta della Giunta;
·c. nel corso della discussione di ciascun argomento di competenza ogni qualvolta vengono chiamati in causa dal Consiglio;
d. a conclusione della discussione su un argomento posto all’ordine del giorno per iniziativa della Giunta, prima del voto finale, per chiarire e ribattere ad eventuali osservazioni dei Consiglieri;
e. per proporre l’adozione di mozioni e l’assunzione di prese di posizioni su problemi della comunità nei confronti di superiori Istanze di governo;
2.Possono altresì prendere la parola in qualunque momento della discussione, e per una volta sola, anche i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti che hanno trattato l'argomento in discussione. Dopo la chiusura della discussione possono prendere la parola solo per dichiarare se mantengono le loro conclusioni, se accettano o respingono ordini del giorno o emendamenti presentati, o infine, per semplici spiegazioni di fatto.

Art. 56
Partecipazione di altre persone

1. Ove le circostanze lo richiedano, sono chiamati a intervenire per rendere spiegazioni o per relazionare i funzionari dirigenti competenti per la materia in discussione.
2. Il Presidente, udito il parere dei capigruppo, può ammettere o disporre la presenza e l'intervento ai lavori del Consiglio anche di persone estranee quali i progettisti di opere pubbliche e di strumenti

urbanistici, esponenti di associazioni e/o di enti pubblici e privati, esperti di materie oggetto di discussione, dirigenti sindacali, membri dell' Assemblea Regionale, del Parlamento nazionale ed europeo, membri del governo, e di persone il cui contributo di idee sarà ritenuto comunque utile ai fini di un proficuo lavoro consiliare.

CAPO III

PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Art. 57
Sedute pubbliche

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

Art. 58
Sedute a porte chiuse

1. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni sulle qualità morali e/o capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a non procedere con ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale, il Vice Segretario e gli addetti dell'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.
5. In caso di sedute a porte chiuse, viene sospesa la registrazione audiovisiva e la verbalizzazione della seduta stessa.

Art. 59
Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 60
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi .
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, e senza offesa della onorabilità di persone.
3. A insindacabile giudizio del Presidente, il Consigliere comunale che mantiene atteggiamenti o usa espressioni che possono turbare il regolare andamento dei lavori, viene richiamato .
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Presidente decide in maniera definitiva.

Art. 61
Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano rivolti al Presidente.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o facendo riferimento ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all’ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 62
Comportamento del pubblico

1. II pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso

dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera di agenti di Polizia Municipale. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. II Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Sindaco disporrà che il contenuto del presente articolo sia esposto nell'Aula Consiliare.

Art. 63
Presenza Organi d'informazione

1. Agli Organi d'informazione è riservato uno spazio nella sala Consiliare. Gli operatori dell'informazione per accedere alla parte riservata devono essere preventivamente accreditati dal Presidente del Consiglio previa domanda scritta.
2. L'accreditamento degli operatori dell'informazione va rinnovato annualmente. Coloro che risultano non accreditati dovranno presentare preventiva domanda scritta al Presidente di volta in volta.
3. Eventuali registrazioni audio - visive del lavoro del Consiglio Comunale, eccedenti i 10 minuti, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Presidente, che sentiti i Capi gruppo ne determinerà i tempi e le modalità.
4. Per le trasmissioni "in diretta" dell'intera seduta Consiliare, il Presidente può rilasciare l'autorizzazione, di cui sopra, previo parere favorevole della maggioranza dei Capigruppo.
5. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano nei confronti di emittenti alle quali l'Amministrazione, nell'intento di consentire la maggiore partecipazione possibile di pubblico alle sedute consiliari, abbia affidato l'incarico di gestire il servizio dietro corrispettivo.
6. Le interviste durante i lavori del Consiglio potranno avvenire solo fuori dall'aula.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 64
Comunicazioni - Interrogazioni –Interpellanze

(Comunicazioni e domande di attualità)
1. Ciascun consigliere comunale, in apertura di seduta, per non più di quattro (4) minuti, può effettuare comunicazioni, può formulare domande d'attualità su fatti recenti accaduti in un momento successivo all'ultima seduta. Le domande di attualità e le comunicazioni devono

interessare l'attività dell'Amministrazione comunale o questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività dell'Amministrazione.

2. Il Sindaco, o l'assessore da lui delegato, risponde nel tempo massimo di quattro (4) minuti, il consigliere ha un tempo massimo di tre (3) minuti per replicare e dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

3. Il Sindaco o l'assessore potrà riservarsi di dare la risposta nella prossima seduta.

4. Nelle sedute ordinarie il tempo destinato alle comunicazioni dei consiglieri e alle domande d'attualità non può eccedere i *sessanta minuti*; nelle sedute ispettive il tempo destinato alle comunicazioni e alle domande di attualità non può eccedere i centoventi minuti, per un massimo di 10 (dieci) minuti a consigliere. Le comunicazioni verranno effettuate dopo la trattazione delle interrogazioni; esse vengono svolte in base all'ordine di presentazione o prenotazione alla Presidenza. Ciascun consigliere non può presentare più di una comunicazione o domanda di attualità per ogni seduta.

(Interrogazioni, Interpellanze)

5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze si svolge in apposite sedute e vengono effettuate nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente, con motivata giustificazione, al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o la sua interpellanza, queste s'intendono rinviate alla prima seduta di consiglio utile.

6.L'interrogazione o interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal primo firmatario o da uno solo dei presentatori, con riferimento al testo della stessa depositato. Conclusa l'illustrazione, l'Autorità destinataria dell'intervento ispettivo può dare direttamente risposta o, nel caso del Sindaco, demandare all'assessore competente in materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

7.Alla risposta può replicare, per non più di cinque minuti, solo il consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.

8.Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, hanno diritto di replicare, sempre per cinque minuti, anche quei consiglieri che si discostano dalla soddisfazione o meno del presentatore.

9.Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

10.Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, tramite e-mail, salvo i casi di urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

11.Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine delle apposite sedute di Consiglio comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 65
Ordine di trattazione degli argomenti

1. II Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo la iscrizione all'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta di un Consigliere, da sottoporre a votazione. Decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. II Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 66
Discussione - Norme generali

(Norme generali sulla discussione)

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione di un consigliere firmatario della proposta o del Sindaco o dell'Assessore proponente.
2. Dopo la relazione, il Presidente dei Consiglio comunale apre la discussione dando la parola ai consiglieri che la richiedano.
3. Gli assessori sono tenuti ad essere presenti durante le sedute dei Consiglio comunale quando sono trattati alti di propria competenza.
4. Il Presidente del Consiglio comunale può autorizzare dirigenti comunali a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine dei giorno. ovvero può invitare Consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione a fornire Illustrazioni e chiarimenti.
5. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il Presidente mette in votazione la proposta.

(Numero e durata degli interventi)

6. I consiglieri relatori, il Sindaco, gli assessori e ogni consigliere possono intervenire per 2 (due) volte nell'oggetto della discussione: la prima per non più di 8 (otto) minuti e la seconda volta per non più di 4 (quattro) minuti.
7. Il Sindaco e gli assessori e il consigliere relatore hanno facoltà di replicare per non più di quattro (4) minuti.
8. Quando si tratta di argomenti relativi al Bilancio di Previsione, al Rendiconto ed ai Piani Urbanistici i tempi del primo intervento sono raddoppiati.
9. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. Al Sindaco ed ai componenti della Giunta può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il Presidente del Consiglio comunale consideri utili allo svolgimento della discussione.
10. Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassuma oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti e che ne sia fornita copia ad ogni gruppo.

(Iscrizione a parlare e ordine degli interventi)

11. I consiglieri si iscrivono a parlare tramite prenotazione. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia, ha facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a gruppi consiliari diversi.

(Emendamenti: Discussione)

12. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente del Consiglio comunale può dividerlo in sezioni omogenei per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
13. Gli emendamenti e i sub-emendamenti vengono illustrati dal primo firmatario o in sua assenza da uno dei, proponenti per non più di cinque (5) minuti. Su ogni emendamento e sub-emedamento può intervenire ciascun gruppo consiliare per non più di dieci (10) minuti. All'Assessore competente è concesso un intervento

della durata massima di cinque (5) minuti. Qualora gli emendamenti siano in numero elevato e tali da dover richiedere, per la trattazione, diverse sedute del Consiglio, il Presidente del Consiglio comunale può decidere di sospendere temporaneamente il Consiglio e determinare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, un termine massimo che può comprendere anche più sedute di Consiglio comunale entro il quale porre in votazione tutti gli emendamenti.

14. Nessun consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque (5) minuti.

15. I sub- emendamenti e gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta **in** esame. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui sub-emendamenti sono posti in votazione, nell'ordine quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi, Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione, quando lo reputi opportuno, ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

16. Tutti I consiglieri proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti.

(Richiami del Presidente)

17. Il Presidente esercita il potere di richiamo, nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.

18. Qualora un oratore ecceda la durata prevista o stabilita per gli interventi, il Presidente gli toglie la parola.

19. Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. Il Consigliere richiamato può dare spiegazione alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni il Presidente del Consiglio comunale può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

20. Qualora il consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporne l'esclusione dall'aula per il resto della seduta. Se il consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché le sue disposizioni siano eseguite. Anche la censura può essere revocata, udite le spiegazioni del Consigliere censurato.

21. Quando sorgono disordini nell'aula e risultano vani i richiami dei Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il Presidente non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero dichiararla conclusa. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta.

(Chiusura delle Discussione)

22. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.

23. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto ed alle votazioni.

(Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati)

24. Un solo consigliere per ogni gruppo può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto, con una breve esposizione dei motivi e per non più di cinque (5) minuti. Qualora uno o più consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire per non più di tre (3) minuti, precisando la loro posizione.

25. Sono escluse dichiarazione di voto:

a. nei casi in cui si proceda al voto segreto;

b. nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali.

26.Iniziata la votazione non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente dei Consiglio comunale con le formule “il consiglio comunale approva” ovvero “il consiglio comunale non approva”.

Art. 67
Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti e questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Gli ordini del giorno sono svolti dai presentatori nel corso della discussione, essi seguono le modalità di discussione di un qualsiasi argomento posto all’odg.
3. Di norma gli ordini del giorno vanno presentati in apertura dei lavori e discussi e votati in chiusura di seduta.
4. Dopo la chiusura della discussione generale possono essere presentati ordini del giorno concernenti l'argomento in esame che verranno discussi e votati in chiusura di seduta.
5. Gli ordini del giorno ritirati dai presentatori possono essere fatti propri da altri Consiglieri.
6. Gli stessi sono votati subito dopo la chiusura della discussione generale, secondo l'ordine di presentazione.
7. Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere depositati firmati sul banco del Presidente o dettati al Segretario Generale per essere inseriti nel verbale.
8. Il Segretario Generale appone, sull’ordine del giorno, un visto e l’orario di presentazione e immediatamente dopo, già durante la seduta del Consiglio, ne viene consegnata una copia, per presa visione, ad ogni Consigliere comunale.

Art. 68
Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Art. 69
Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. I consiglieri o i membri della Giunta che chiedono la parola per fatto personale, devono precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente coloro che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Art. 70
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e si procede alla votazione della deliberazione in discussione. Dopodiché il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell' avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.
4. Durante la trattazione dell'ordine del giorno la seduta può essere sospesa per non più di tre ore.
5. Nel caso in cui il Consiglio si protragga oltre le ore 24, la seduta non può intendersi come seduta di prosecuzione e il tempo destinato al completamento dei lavori deve intendersi come normale svolgimento della seduta originaria.

Capo VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 71
Designazione e Funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso dì contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti. il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle sedute deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

CAPO VII

LE DELIBERAZIONI

Art. 72
Forma e contenuti

1. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non siano stati depositati almeno 24 ore prima presso la Segreteria Generale
2. Il Sindaco, o in sua assenza un Assessore, possono proporre, in qualsiasi fase del procedimento e comunque prima che l'argomento sia posto in votazione dal Consiglio, di ritirare la proposta di deliberazione della Giunta o la proposta del Dirigente, qualora ritenga che fatti o circostanze non siano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento propositivo
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
4. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

CAPO VIII

LE VOTAZIONI

Art. 73
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 81 e 82.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa
viene sollevata;
6. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
a. emendamenti soppressivi;
b. emendamenti modificativi;
c. emendamenti aggiuntivi;
d. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

e. 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 74
Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese, i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono, e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
6. Il voto può essere espresso, oltre che nelle modalità tradizionali di cui ai successivi articoli, anche mediante utilizzo di impianti di votazione elettronica.

Art. 75
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede su richiesta di almeno tre consiglieri o per decisione del Presidente.
2. II Presidente precisa al Consiglio il significato del “si”, favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. II Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. II voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 76
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
- le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

- i consiglieri comunali si avvarranno di una cabina appositamente sistemata nell'aula consiliare.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
6. II numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
7. Nel caso di irregolarità, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. II carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art.77
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. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano tra i presenti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 78
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza, e previa apposita motivazione, le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei presenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO IX

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE

Art. 79
La partecipazione del Segretario alla seduta

1. Il Segretario Generale partecipa alle sedute del Consiglio e, se richiesto, nell'esercizio delle sue funzioni, interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2. Nel corso della seduta, il Segretario Generale, coadiuva il Presidente ai fini del regolare svolgimento di essa, provvede all'appello nominale, accerta il risultato delle votazioni.

Art. 80
Interventi del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale, se autorizzato o invitato dal Presidente, può intervenire in qualunque momento durante le discussioni, per dare chiarimenti, rettificare affermazioni, operare i necessari approfondimenti, offrire ulteriori dati e notizie utili ai consiglieri perché possano esprimere compiutamente il proprio parere ed il proprio voto.
2. Gli è fatto obbligo, invece, di intervenire su questioni inerenti la legittimità degli atti adottati o su situazioni di carattere procedurale in relazione allo statuto ed ai regolamenti.
3. Non può intervenire, invece, nel merito delle scelte che sono e rimangono prerogativa dei consiglieri.

Art. 81
I verbali della seduta - Redazione e firma

1. I verbali delle sedute documentano l'andamento delle stesse.
2. Sono redatti dal Segretario Generale che si avvale della collaborazione del Vice Segretario Generale e dell'ausilio di dipendenti del competente Ufficio Atti Consiglio.
3. Sono firmati dal Presidente, dal Segretario Generale e dal Consigliere Anziano.

Art. 82
Contenuto dei verbali

1. I processi verbali delle sedute debbono indicare i punti principali della discussione. In particolare ogni singolo verbale dovrà contenere i seguenti elementi:

a) se il Consiglio fu riunito in sessione ordinaria o straordinaria, ed in quest'ultimo caso se la convocazione avvenne su richiesta del Sindaco o per domanda di un quinto dei consiglieri o su ordinaria determinazione della conferenza dei capi gruppo consiliari.
b) giorno, ora, mese anno e luogo della riunione;
c) l'ordine del giorno che il Consiglio è chiamato a deliberare;
d) l'attestazione che la convocazione fu fatta dal Presidente con avvisi scritti e consegnati al domicilio dei consiglieri;
e) se la seduta fu pubblica o segreta;
f) i nomi dei consiglieri presenti e di quelli assenti e, per questi ultimi, l'indicazione se l'assenza fu giustificata;
g) la qualifica ed il nome di chi assume la presidenza;
h) l'indicazione di chi funge da segretario;
i) sinteticamente i punti principali della discussione;
j) sistema di votazione adottato;
k) numero dei votanti ed il numero dei voti pro o contro ogni proposta, indicando il nome dei consiglieri che votano contro;
l) i nomi dei consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti e di quelli che per legge devono astenersi, poiché interessati nella deliberazione;
m) per le deliberazioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto a scrutinio segreto;
n) per le questioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto alla votazione mediante scrutinio segreto ed in seduta segreta;
o) nome ed il cognome degli scrutatori;
p) la proclamazione del risultato delle votazioni fatte dal Presidente;

q) se trattasi di deliberazioni importanti modificazioni o revoche di deliberazioni esecutive, la menzione chiara ed esplicita delle revoche o modificazioni;
r) l'indicazione della eventuale sospensione o scioglimento della seduta per motivi d'ordine;
s) la firma del Presidente, del Segretario Generale e del Consigliere Anziano.

2. Le dichiarazioni dei consiglieri saranno riportate integralmente ad espressa richiesta dei medesimi, ma in tal caso dovranno essere dettate o ne dovrà essere consegnato il testo.

Art. 83
Verbale - deposito - rettifiche – approvazione

1. Il Segretario Generale, appena redatti i processi verbali, ne trasmette copia cartacea, ovvero, se richiesto, su supporto magnetico o digitale, ai capi gruppo consiliari e contestualmente li deposita presso la segreteria per la visione da parte dei Consiglieri comunali.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale sulla quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende cancellare o inserire nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione sul merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per sapere 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 e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

Art. 84
Registrazione fonica

1. Ai fini della corretta verbalizzazione ogni intervento da parte del Consigliere, o di persona autorizzata, deve essere effettuato mediante microfono, attraverso il quale sarà amplificata la voce in aula e sarà garantita una registrazione audio di buona qualità.
2. Il Consigliere che non si attiene alle modalità descritte nel comma precedente non potrà contestare eventuali carenze nella verbalizzazione.