

COMUNE DI RIBERA  
Provincia di Agrigento

# PRESIDENZA DEL CONSIGLIO



## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato con delibera consiliare n. 60 del 05 Agosto 1993  
( modificato con delibera consiliare n. 42 del 10 Luglio 2007 )  
( modificato con delibera consiliare n. 28 del 15 Maggio 2014 )**

## **CAP. I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

#### ***Art 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO***

Il presente Regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione della legge 142/90, recepita con L.R. 48/91, nonché della L.R. 7/92.

#### ***Art. 2 - LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI***

Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala del Palazzo di Città.

Il Presidente, sentiti il Consiglio di Presidenza e i Capigruppo Consiliari, su propria iniziativa o a richiesta del Sindaco, quando ricorrono circostanze speciali, eccezionali o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.

Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune.

All'esterno del luogo di riunione dovrà essere apposta la bandiera nazionale così come prescrive l'art. 2, comma 2, lettera e) del D.P.C.M. 3 Giugno 1986.

#### ***Art. 3 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE***

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante, per ciascun gruppo consiliare.

La delegazione viene costituita dal Presidente, sentiti i capigruppo.

#### ***Art. 4 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE***

Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga procede all'elezione nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio comunale elegge altresì un Vice Presidente.

In caso di assenza ed impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente ed in caso di assenza od impedimento di questo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente con all'ordine del giorno adempimenti previsti dalla legge e, compatibilmente con questi, dando precedenza alle proposte del Sindaco.

La prima convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente uscente.

Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la Presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del Presidente.

La prima convocazione del Consiglio comunale, eletto per la prima volta secondo le disposizioni di cui alla L. R. 7/92, è disposta dal Sindaco uscente entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta è presieduta dal Consigliere anziano per preferenze individuali.

Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il Segretario Generale nè da tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale degli enti locali per il controllo sostitutivo.

Il Consiglio, subito dopo l'elezione del Presidente e del Vice presidente, procede ad eleggere nel suo seno due componenti, con voto segreto, e limitato ad uno, che affiancheranno il Presidente e comporranno l'Ufficio di Presidenza.

## **CAP. II**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### ***ART. 5 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI***

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.

Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente, il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo-eletto.

Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo.

In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.

In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti.

#### **ART. 6 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente nell'esercizio delle funzioni di presidenza delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti per il proficuo andamento della attività del Consiglio. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con apposite deliberazioni. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o da chi ne fa' le veci. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte. Dalle riunioni della conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale.

#### **ART. 7 - COMMISSIONI CONSILIARI**

Il Consiglio, comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:

- consultive permanenti;
- consultive straordinarie di studio;
- consultive di studio;
- di inchieste e ispettive.

Le commissioni consiliari sono regolate da apposito regolamento.

### **CAP. III**

#### **DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **Art. 8 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

Ogni consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.

Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni con frasi ingiuriose o sconvenienti.

##### **ART. 9 - MOZIONI**

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto ad attivare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente. La mozione, a cura del Presidente, va trasmessa nella giornata successiva alla presentazione, al Sindaco. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di dieci minuti ed ha tre minuti per la replica. Sempre dieci minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'assessore interessato ed un consigliere per ogni gruppo.

##### **ART. 10 - INTERPELLANZE**

L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale, e, a cura del Presidente, va trasmessa, nella giornata successiva alla presentazione al Sindaco.

L'interpellanza va sottoposta all'esame del Consiglio Comunale nella successiva sessione consiliare. Per le

interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

#### **ART. 11 - INTERROGAZIONI**

I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.

L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o ad un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

Il Consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto al Presidente, indicando se chiede una risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogazione chiede risposta scritta.

L'interrogazione va trasmessa a cura del Presidente al Sindaco nella giornata successiva alla presentazione. Il Presidente, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma due, dispone:

- a) che l'ufficio provveda entro quindici giorni dal ricevimento se deve essere data risposta scritta;
- b) che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, secondo l'ordine di presentazione, se deve essere data risposta orale;
- c) se l'interrogante è assente ingiustificato alla seduta consiliare di discussione si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego all'interrogante e al Presidente del Consiglio Comunale. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere la interrogazione, sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:

- a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
- b) il Sindaco o l'assessore incaricato hanno l'obbligo di rispondere;
- c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto.

Gli interventi di cui sopra non potranno superare i 5 minuti ciascuno.

#### **ART. 12 - CONVOCAZIONE, INTERPELLANZE E INTERROGAZIONI DISCUSSIONE CONGIUNTA**

Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono scritti alla discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che non abbiano partecipato alla discussione.

Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernenti le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati e comunque non superiore ai 10 minuti.

### **CAPO IV**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO**

##### **ART. 13 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente o da chi ne fa legalmente le veci.

L'avviso di convocazione deve indicare:

- a) l'organo cui si deve l'iniziativa;
- b) il giorno e l'ora dell'adunanza;
- e) l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
- d) l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

Tale avviso dovrà essere notificato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

Il Sindaco, o assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio.

Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

#### ***ART. 14 - DISTINZIONE DELLE SEDUTE – DEFINIZIONI***

Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - valide ai sensi del 1° comma dell'art. 30 L.R. 9/86 e di prosecuzione - pubbliche - segrete e aperte.

#### **SEDUTE ORDINARIE - SEDUTE STRAORDINARIE:**

Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il conto consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.

#### **SEDUTE URGENTI:**

Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

#### **SEDUTE AI SENSI DELL'ART. 30 - L. R. 9/86:**

Sono tali quelle in cui il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori non si dovesse raggiungere il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso agli assenti. Le sedute di prosecuzione, che fanno seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno 2/5 dei consiglieri assegnati. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti e di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, anche in seduta di prosecuzione.

#### **SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE:**

Di norma, le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta, per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

#### **SEDUTE APERTE:**

Sono le sedute a carattere straordinario, cui sono invitati, quanti, interessati al tema da trattare, possono dare un contributo di opinioni, di conoscenza e di sostegno.

#### ***ART. 15 - PROPOSTE DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO***

Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo consigliere. Le proposte vanno trasmesse agli uffici competenti per le prescritte istruttorie, ottenuti i prescritti pareri di cui agli artt. 53 e 55 della L. 142/90 e L.R. 48/91, sono iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale immediatamente successivo.

#### ***ART. 16 - CONVOCAZIONE – MODALITA' E TERMINI***

Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, compatibilmente con questi, con le proposte pervenute, dando la precedenza alle proposte del Sindaco. L'avviso di convocazione viene pubblicato all'albo pretorio online istituito presso il sito istituzionale dell'Ente, unitamente all'ordine del giorno, di norma mediante sistemi telematici di comunicazione (posta elettronica ordinaria o certificata) all'indirizzo istituzionale assegnato agli stessi, dandone contestuale segnalazione mediante messaggio (SMS) inoltrato ad idoneo recapito telefonico dagli stessi indicato o, su richiesta del Consigliere, mediante deposito nella sede comunale.

L'Amministrazione comunale ha l'onere di fornire e mantenere la strumentazione necessaria alla convocazione di cui al comma 2.

L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, quella dei Capi Gruppo, comunicazioni varie ai Consiglieri Comunali è trasmesso con le modalità di cui al comma 2.

L'avviso di convocazione deve essere notificato con le modalità di cui al comma 2:

- a) per le convocazioni ordinarie, cinque (5) giorni;
- b) per le convocazioni straordinarie, tre (3) giorni interi e liberi prima di quello stabilito per le riunioni;
- c) per la convocazione d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi, almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, è pubblicato all'albo pretorio ed è inviato con le modalità di cui al comma 2:

- a) ai revisori dei conti;
- b) ai dirigenti e/o funzionari competenti nelle materie da trattare;
- c) agli organi di informazione aventi sedi o corrispondenti nel Comune;
- d) alle forze dell'ordine.

Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Presidente può disporre l'affissione di appositi manifesti.

#### **ART. 17 - ORDINE DEL GIORNO**

L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare ed è compilato dal Presidente secondo il seguente ordine di precedenza:

- 1°) l'approvazione del verbale della seduta precedente;
- 2°) le comunicazioni del Sindaco;
- 3°) le proposte delle autorità governative;
- 4°) le proposte dell'autorità regionale;
- 5°) le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- 6°) le proposte del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali;
- 7°) le interrogazioni;
- 8°) le mozioni;
- 9°) le interpellanze;
- 10°) da ultimo saranno iscritti gli eventuali affari da discutere in seduta segreta.

Tale ordine potrà essere modificato su deliberazione della conferenza dei Capi Gruppo qualora fossero state depositate alla Presidenza del Consiglio Comunale, da almeno 15 giorni, un numero minimo di 5 interrogazioni o interpellanze. In tale circostanza, la conferenza inserirà, nel rispetto delle norme di legge, come 1° punto all'o.d.g., per la durata di un'ora di dibattito, il punto all'o.d.g. "Interrogazioni e interpellanze."

Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo, per votazione e a maggioranza di voti.

All'ordine del giorno già diramato, possono, anche per iniziativa dei consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 16, previo ordine del giorno suppletivo, da diramare a cura della presidenza.

#### **ART. 18 - DEPOSITO DEGLI ATTI PER LA CONSULTAZIONE**

Tutte le proposte di deliberazione relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completati dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 142/90 recepita con legge n. 48/91 e corredate da tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria, entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione ai consiglieri.

I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati delle proposte di deliberazione depositate e dei relativi allegati.

All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza e della segreteria generale, può consultarli.

## CAPO V

### **PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

#### ***ART. 19 - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE***

I poteri per la polizia della sala del Consiliare spettano al Consiglio e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare del processo verbale.

Il Presidente, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai Vigili e alla Forza pubblica presente di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha la facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi riammettendo il pubblico, ad esclusione di chi è stato espulso.

La Forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza dell'adunanza da parte del Presidente non fosse compatibile, il Consiglio per la sola trattazione dell'argomento incompatibile è presieduto dal Vice presidente o, in caso di assenza di questi, dal consigliere anziano per preferenze individuali.

#### ***ART. 20 - PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE***

##### ***COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO***

Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso alla sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.

Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai Vigili urbani ed al personale ausiliario addetto al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie di discussione, essere ammessa la presenza di determinati dirigenti, funzionari o tecnici per la illustrazione, a richiesta del Presidente ed altresì su proposta dei singoli consiglieri, degli argomenti in trattazione.

Alla Stampa nonché ai segretari di partiti rappresentati in Consiglio comunale può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico.

Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

#### ***ART. 21 - SEGRETERIA DELL'ADUNANZA***

Il Segretario Generale partecipa alla seduta del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge con il Vice Segretario Generale.

Il Segretario generale è coadiuvato dal Vice Segretario generale.

Il Segretario può farsi assistere anche da dirigenti, funzionari e tecnici del Comune.

Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche, redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'assemblea nella sessione successiva in sede di approvazione del verbale della seduta precedente, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.

Nel caso in cui il Segretario generale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni del Segretario, per il solo argomento, saranno svolte dal Vice Segretario generale come per legge o, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Consigliere Comunale più giovane per età.

## **ART. 22 - SCRUTATORI - NOMINA - FUNZIONI**

Dichiarata aperta la seduta, il Presidente designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatore, con il compito di assisterlo nelle votazioni, tanto palesi quando segrete, nell' accertamento e nella proclamazione dei relativi risultati. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.

Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.

Le schede delle votazioni sono immediatamente distribuite.

## **CAPO VI**

### **DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 23**

I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze, seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente, e ai Consiglieri.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio o al termine degli altri interventi. E' vietato qualsiasi dialogo tra Consiglieri.

Nessuno può, sedersi nei posti assegnati ai Consiglieri Comunali. Il divieto è assoluto e non sono ammesse deroghe. Il Presidente è tenuto a far rispettare rigorosamente la presente norma e ciò al fine di garantire, assicurare e rispettare la legalità dei lavori consiliari.

;

#### **ART. 24 - NUMERO LEGALE**

Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica. La mancanza del numero legale al momento dell' appello e ali' ora stabilita nell' avviso di convocazione, comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori non si dovesse raggiungere il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo alla stessa ora del 2° appello col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione ed in quella di aggiornamento la tolleranza massima consentita è di un'ora rispetto all'ora fissata, trascorsa la quale il Presidente o chi ne fa le veci è tenuto a recarsi in aula e a far effettuare l'appello, spiegando i motivi del ritardo. Nella seduta di prosecuzione, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.

I consiglieri presenti prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario, il quale informa il Presidente dell'eventuale sopravvenuta mancanza del numero legale. Qualora ne sia fatta richiesta da uno o più consiglieri nel corso dei lavori, il Presidente dispone la verifica del numero legale dopo la conclusione dell'eventuale intervento in corso.

#### **ART. 25 - INIZIO LAVORI**

Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente invita il Sindaco a dare le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni ha facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente e/o del Sindaco che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenuti, singolarmente, in un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato e comunque complessivamente non superiore a 10 (dieci) minuti.

Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

Ogni consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazioni di eventi e per commemorazioni di particolare importanza.

### **ART. 26 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente e senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

### **ART. 27 - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

S'intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa malattia, servizio militare, o seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi, purché opportunamente comprovate.

### **ART. 28 DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

Decadono dalla carica i consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a sei (6) sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è dichiarata dal Consiglio, sentiti gli interessati, con preavviso di (10) dieci giorni.

E' fatto obbligo al Presidente di inserire, d'ufficio, il punto all'ordine del giorno del Consiglio.

### **ART. 29 - FATTO PERSONALE**

E' fatto personale essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ovvero opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.

Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicare il motivo ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata e seduta.

Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti su voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

Il consigliere che interviene per fatto personale non può avere la parola per oltre (3) tre minuti.

### **ART. 30 - PREGIUDIZIALI - SOSPENSIVE - RICHIAMI AL REGOLAMENTO**

La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. La questione può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro. 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 deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

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 ad un proponente, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre (5) cinque minuti.

Il Consiglio decide con votazione palese.

Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato a pronunciarsi anche sulla sua durata.

### **ART. 31 - ADUNANZE APERTE**

Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari consultive permanenti, indice adunanze consiliari aperte. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Associazioni Sociali, politiche e sindacali interessati al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno. 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 conoscenza, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

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.

### **ART. 32 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

Dopo la relativa trattazione del punto da parte del Sindaco e dell'assessore delegato e sentito, ove occorra, previa autorizzazione del Presidente, il parere del dirigente, quando sull'argomento nessun altro consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Qualora sull'argomento dovessero esservi degli interventi, gli stessi non possono superare i (10) dieci minuti per ogni consigliere. Per argomenti di particolare-importanza (BILANCIO - CONTO CONSUNTIVO - ORGANICO DEL PERSONALE - REGOLAMENTI - STRUMENTI URBANISTICI) il " Presidente può consentire che gli interventi si protraggano sino ad un massimo di (20) venti minuti. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta da diversi articoli o parti e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a (3) tre minuti. La discussione si conclude con la votazione nella forma prevista.

### **ART. 33 - CHIUSURA DELLA SEDUTA MANCATO ESAURIMENTO DELL'ORDINE DEL GIORNO**

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni e proclamazione, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Consiglio, su proposta del Presidente, aggiorna i lavori a maggioranza di voti e per alzata e seduta.

### **ART. 34 - SISTEMI DI VOTAZIONE**

L'espressione del voto è normalmente palese: i consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, per alzata e seduta o per alzata di mano.

Le deliberazioni concernenti persone ovvero gli atti di elezione a cariche debbono essere adottate a scrutinio segreto. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedono 3 consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "si" e del "no"; il Segretario fa l'appello, secondo l'ordine alfabetico dei consiglieri; gli scrutatori controllano i voti ed il presidente proclama l'esito.

Il voto per alzata o per seduta o per alzata di mano può essere soggetto a controprova su richiesta di uno o più consiglieri. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede; il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti al numero dei votanti e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale per la durata di un anno.

Sia nella votazione palese che in quella per scrutinio segreto è possibile introdurre il sistema elettronico di votazione.

### **ART 35 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE E DELLA VOTAZIONE**

La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:

-discussione generale;

-discussione particolareggiata sugli articoli, capi e voce dell'oggetto. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

- a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto dell'argomento in trattazione;
- b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
- c) l'ordine del giorno puro e semplice, con conseguente esclusione di ogni altra proposta con compresa nello stesso;
- d) gli ordini .del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
- e) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, modifiche od aggiunte. Hanno la precedenza gli emendamenti soppressivi; si passa a quelli modificativi e, quindi, agli aggiuntivi;
- f) le singole parti del provvedimento, ove questo sia suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 consiglieri;
- g) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente dagli emendamenti o dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza. Qualora sui provvedimenti annunciati dal Presidente per la discussione nessuno prenda la parola, si procede alla votazione senza altre formalità nei modi previsti.

### **ART. 36 - ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE**

Quando si verificano irregolarità nella votazione il Presidente, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.

L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o durante le operazioni di verifica della votazione.

In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

### **ART. 37 - INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE**

Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione dell'esito della stessa, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento sulla esecuzione della votazione in corso o per segnalare eventuali irregolarità.

### **ART. 38 - MOZIONE D'ORDINE**

E' mozione d'ordine il richiamo verbale avanzato da uno o più consiglieri al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta.

Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronunzia il Presidente.

Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussioni.

Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro e uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.

Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

Se più sono i richiedenti, il Presidente dà parola secondo l'ordine della richiesta.

### **ART. 39 - DICHIARAZIONE DI IMPROPONIBILITÀ E DI AMMISSIBILITÀ**

Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.

Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione.

Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussioni, per alzata e seduta.

### **ART. 40 - DICHIARAZIONI DI VOTO**

Prima della votazione anche segreta, ogni consigliere può motivare il proprio voto ed ha il diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettifiche.

Ciascun consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui possa derivare un danno al comune.

Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun consigliere 5 minuti.

### **ART. 41 - COMPUTO DELLA MAGGIORANZA**

Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei presenti, ossia il numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei presenti, salvi i casi nei quali la legge prescriba una maggioranza speciale. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida.

Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

Se si procede con scrutinio segreto, si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.

Se un provvedimento ottiene un egual numero di voti favorevoli e di voti contrari si intende respinto.

L'argomento respinto può essere istruito anche alla luce della volontà consiliare, e può essere riproposto all'esame del Consiglio nella successiva sessione.

## CAPO VII

### DEI VERBALI DELLE SEDUTE

#### **ART. 42 - VERBALE DELLE SEDUTE - CONTENUTO E FIRMA**

Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che condensa, formalizza e documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale su ogni singola deliberazione nel corso della seduta.

Il verbale costituisce il resoconto sommario dell'andamento della seduta consiliare. Per ogni argomento riporta i motivi principali della discussione svoltasi entro i termini e i limiti stabiliti, caso per caso, dal Regolamento e i nomi di coloro che vi hanno partecipato, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa essi devono fornire il testo scritto e firmato dell'intervento.

Il processo verbale della seduta del Consiglio Comunale viene conservato agli atti, presso gli archivi della Segreteria Generale, per almeno 5 anni, mediante registrazione effettuata su supporto informatico (CD-DVD- HARD DISK – SSD, etc.) e costituisce il fedele resoconto delle sedute stesse, a disposizione, su richiesta, dei singoli Consiglieri Comunali e degli aventi titolo.

Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da consentire la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo in caso nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Le ingiurie, le dichiarazioni offensive o diffamatorie intercorse tra i Consiglieri non sono riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono verbalizzate in modo letterale.

Il verbale delle sedute è firmato dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Consigliere Anziano e dal Segretario Generale.

#### **ART. 42 bis - LE DELIBERAZIONI – FORMA E CONTENUTI**

Gli estratti del processo verbale delle sedute consiliari sono atti che sostanziano le deliberazioni dell'organo e sono utilizzati per le pubblicazioni ed il rilascio di copie conformi, necessarie per ogni legittimo uso. Essi contengono: l'intestazione, l'oggetto, la data, il luogo e l'ora di inizio della seduta, l'elenco dei Consiglieri presenti il nome del Presidente del Consiglio che dirige i lavori, il nome del Segretario Generale o di chi lo sostituisce per assistere ai lavori del Consiglio, i nomi degli scrutatori che garantiscono il risultato delle votazioni, il preambolo con il richiamo ai pareri resi sulla proposta, la motivazione, la votazione, il dispositivo, gli allegati che si dichiarano parte integrante e sostanziale, gli eventuali adempimenti volti a dare immediata esecutività alla decisione, la firma del Presidente del Consiglio, del Consigliere anziano fra i presenti e del Segretario generale.

Ogni Consigliere può richiedere che la propria dichiarazione di voto afferente un determinato oggetto o proposta venga inserita nel testo della deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

#### **ART. 43 - APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA PRECEDENTE SESSIONE**

Il Presidente fa dare lettura del processo verbale della sessione precedente nella successiva sessione ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.

Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento del lavoro, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché ne prendano visione e facciano per iscritto eventuali osservazioni.

A richiesta di uno o più Consiglieri può essere data lettura di singole parti del verbale, riportate in uno o più atti deliberativi. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente. Ogni intervento non può superare 3 minuti. La votazione del verbale ha luogo per alzata e seduta e in seduta pubblica. E' consentita l'approvazione parziale del verbale qualora non sia possibile il deposito in tempo utile di tutte le delibere adottate nella precedente sessione. In tal caso il Consiglio provvederà all'approvazione delle restanti delibere facenti parte del medesimo verbale nelle successive sedute della medesima sessione.

#### **ART. 44 - COMUNICAZIONE DELLE DECISIONI DEL CONSIGLIO**

Il Segretario Generale trasmetterà al Sindaco, agli Assessori e ai responsabili delle aree funzionali competenti per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, dopo il riscontro tutorio.

### **CAPO VIII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 45 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.

Il Presidente incarica immediatamente il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.

Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative alla interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto della eccezione alla successiva adunanza.

Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **ART. 46 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

Copia del seguente regolamento, a nonna dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recepita con l'art. 25 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere depositata nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.