



SIGNAT AGRIGENTUM
MIRABILIS AULA
GIGANTUM

COMUNE DI
AGRIGENTO

CITTÀ DELLA VALLE DEI TEMPLI

REGOLAMENTO
per il funzionamento del Consiglio comunale

INDICE	<i>pagina</i>
<i>Parte I - Organizzazione del Consiglio Comunale</i>	5
<i>Capo I - Disposizioni generali</i>	5
<i>Art. 1 - Regolamento – Finalità</i>	5
<i>Art. 2 - Interpretazione del Regolamento</i>	5
<i>Art. 3 - Durata in carica del Consiglio</i>	6
<i>Art. 4 - La sede delle adunanze</i>	6
<i>Capo II – Presidenza del Consiglio</i>	7
<i>Art. 5 - Il Presidente del Consiglio Comunale – Attribuzioni</i>	7
<i>Art. 6 - Ufficio di Presidenza</i>	8
<i>Capo III - Gruppi Consiliari</i>	9
<i>Art. 7 - Costituzione e Presidenza</i>	9
<i>Art. 8 - Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari</i>	10
<i>Art. 9 - Costituzione e composizione</i>	10
<i>Art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni</i>	11
<i>Art. 11 - Funzionamento e compiti delle Commissioni Consiliari Permanenti</i>	12
<i>Art. 12 - Durata in carica</i>	14
<i>Art. 13 - Compenso</i>	14
<i>Art. 14 - Segreteria delle Commissioni - Verbali delle riunioni</i>	14
<i>Art. 15 - Disposizioni di rinvio</i>	15
<i>Capo II - Commissioni Consiliari Temporanee</i>	16
<i>Art. 16 - Commissioni di indagine o speciali</i>	16
<i>Parte II - Consiglieri Comunali</i>	18
<i>Capo I - Norme generali</i>	18
<i>Art. 17 - Elezione</i>	18
<i>Art. 18 - Maggioranza e minoranze. Definizione</i>	18
<i>Capo II - Inizio e cessazione del mandato elettivo</i>	19
<i>Art. 19 - Entrata in carica – Convalida</i>	19
<i>Art. 20 - Status - Esercizio del mandato elettivo</i>	19
<i>Art. 21 - Dimissioni</i>	19
<i>Art. 22 - Decadenza e rimozione dalla carica</i>	20
<i>Art. 23 - Divieto di mandato imperativo</i>	20
<i>Art. 24 - Responsabilità personale – Esonero</i>	20
<i>Art. 25 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali</i>	20
<i>Art. 26 - Funzioni rappresentative</i>	21
<i>Capo III - Diritti</i>	22
<i>Art. 27 - Prerogative</i>	22
<i>Art. 28 - Proposte di deliberazioni d'iniziativa dei Consiglieri Comunali</i>	22
<i>Art. 29 - Emendamenti</i>	23
<i>Art. 30 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni</i>	24
<i>Art. 31 - Ordini del Giorno</i>	25
<i>Art. 32 - Trattazione delle interrogazioni a risposta orale (Question Time)</i>	26
<i>Art. 33 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi</i>	27
<i>Art. 34 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti</i>	27
<i>Art. 35 - Assicurazione e patrocinio legale</i>	28

<i>Art. 36 - Accesso ai locali</i>	28
<i>Capo IV - Compensi e rimborsi</i>	29
<i>Art. 37 - Spettanze</i>	29
<i>Art. 38 - Missioni</i>	29
<i>Art. 39 - Rimborso per i Consiglieri residenti fuori del territorio</i>	31
<i>Art. 40 - Partecipazione alle adunanze</i>	31
<i>Art. 41 - Astensione obbligatoria</i>	31
<i>Art. 42 - Effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari</i>	32
<i>Parte III - Funzionamento del Consiglio Comunale</i>	34
<i>Capo I - Convocazione</i>	34
<i>Art. 43 - Richiesta di convocazione del Consiglio</i>	34
<i>Art. 44 - Convocazione del Consiglio Comunale ed ordine del giorno</i>	34
<i>Art. 45 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità</i>	35
<i>Art. 46 - Ordine del Giorno - Pubblicazione e diffusione</i>	35
<i>Art. 47 - Integrazione dell'ordine del giorno</i>	36
<i>Art. 48 - Deposito degli atti</i>	36
<i>Capo II – Inizio dei lavori consiliari e numero legale</i>	37
<i>Art. 49 - Competenza del Consiglio</i>	37
<i>Art. 50 - Designazione e funzioni dei Consiglieri scrutatori</i>	37
<i>Art. 51 - Adunanza di prima convocazione</i>	37
<i>Art. 52 - Adunanza di prosecuzione</i>	38
<i>Art. 53 - Computo dei Consiglieri per la validità delle sedute</i>	38
<i>Art. 54 - Adunanze di trattazione di argomenti aventi contenuto politico specifico</i>	38
<i>Art. 55 - Adunanze relative alla nomina, designazione e revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune</i>	39
<i>Capo III – Pubblicità delle adunanze</i>	40
<i>Art. 56 - Adunanze aperte</i>	40
<i>Art. 57 - Adunanze pubbliche</i>	40
<i>Art. 58 - Adunanze segrete</i>	40
<i>Art. 59 - Pubblicità delle sedute nei mezzi di informazione</i>	41
<i>Capo IV - Disciplina delle adunanze</i>	42
<i>Art. 60 - Comportamento dei Consiglieri</i>	42
<i>Art. 61 - Ordine della discussione</i>	42
<i>Art. 62 - Comportamento del pubblico</i>	43
<i>Art. 63 - Ammissioni di funzionari e consulenti in aula</i>	43
<i>Capo V - Ordine dei lavori</i>	44
<i>Art. 64 - Comunicazioni del Presidente</i>	44
<i>Art. 65 - Ordine di trattazione degli argomenti</i>	44
<i>Art. 66 - Questione pregiudiziale e sospensiva</i>	45
<i>Art. 67 - Questione pregiudiziale di legittimità statutaria</i>	45
<i>Art. 68 - Mozione d'ordine</i>	45
<i>Art. 69 - Presentazione delle proposte ed interventi</i>	45
<i>Art. 70 - Discussione delle proposte: modalità e tempi del dibattito</i>	46
<i>Art. 71 - Interdizione della parola</i>	47
<i>Art. 72 - Fatto personale</i>	47

<i>Art. 73 - Chiusura della discussione</i>	48
<i>Art. 74 - Dichiarazioni di voto, apertura e ordine delle votazioni</i>	48
<i>Art. 75 - Richiesta di votazione per parti separate e dichiarazione di voto</i>	48
<i>Art. 76 - Dichiarazioni di voto e votazione sugli emendamenti</i>	48
<i>Art. 77 - Dichiarazione di voto e votazione sul provvedimento finale</i>	49
<i>Capo VI - Votazioni</i>	50
<i>Art. 78 - Forma delle votazioni</i>	50
<i>Art. 79 - Votazione palese per appello nominale</i>	50
<i>Art. 80 - Votazione segreta per schede</i>	50
<i>Art. 81 - Esito delle votazioni</i>	51
<i>Art. 82 - Deliberazioni immediatamente eseguibili</i>	51
<i>Art. 83 - Ritiro della proposta</i>	52
<i>Art. 84 - Rinvio in commissione della proposta. esame di altra commissione consiliare permanente. restituzione al soggetto proponente</i>	52
<i>Art. 85 - Verifica del numero legale</i>	52
<i>Art. 86 - Termine dell'adunanza</i>	52
<i>Art. 87 - Segretario generale</i>	53
<i>Art. 88 - Il Verbale dell'adunanza – Redazione e firma</i>	53
<i>Art. 89 - Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione</i>	54
<i>Parte IV - La partecipazione popolare all'amministrazione</i>	55
<i>Capo I - Istituti di partecipazione - Promozione – Rapporti</i>	55
<i>Art. 90 - La consultazione dei cittadini</i>	55
<i>Art. 91 - Albo dei Consiglieri</i>	55
<i>Parte V - Disposizioni transitorie e finali</i>	56
<i>Art. 92 - Entrata in vigore del regolamento e sua diffusione</i>	56
<i>Art. 93 - Modifiche e sostituzioni al regolamento consiliare</i>	56
<i>Art. 94 - Pubblicità del regolamento</i>	56

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
REGOLAMENTO – FINALITÀ

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla l. 8 giugno 1990, n.142, così come recepita dalla legge regionale 48/91, dal testo unico D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 coordinato con le leggi regionali relative all'ordinamento degli enti locali, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso dell'adunanza si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale.
3. L'attività del consiglio e le funzioni dei consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

ART. 2
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio comunale incarica immediatamente il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
3. Qualora nella Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Presidenti dei Gruppi Consiliari rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Presidenti dei Gruppi Consiliari 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 dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 3 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida e con il giuramento dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART. 4 LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, al Sindaco, ai componenti la Giunta Municipale, ai componenti il Collegio dei Revisori ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. Durante le sedute possono avere accesso nella zona riservata ai consiglieri, oltre ai consiglieri comunali stessi, ai componenti della Giunta, al Segretario Generale ed ai dipendenti nominativamente assegnati al servizio d'aula, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelli invitati dal Presidente in relazione alle questioni poste all'Ordine del giorno.
4. Il Presidente sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o di indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità. Di detta decisione deve essere data adeguata pubblicità al fine di darne notizia ai cittadini.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
6. Nel giorno della adunanza all'esterno della sede vengono esposte le bandiere dello Stato Italiano, del Parlamento Europeo, della Città di Agrigento con accanto lo stendardo del Parlamento Siciliano, in giallo e rosso recante la Trinacria al centro.
7. L'inizio delle adunanze sarà annunciato mediante il suono di apposita apparecchiatura acustica installata presso la sede comunale.
8. La concessione a terzi dell'uso dell'aula consiliare e dei locali annessi è disciplinata da apposito regolamento.

CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

ART. 5 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE – ATTRIBUZIONI

1. Il Presidente del Consiglio comunale, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto, rappresenta il Consiglio comunale e ne assicura il buon andamento, ispirandosi a criteri di imparzialità e valorizzandone le prerogative. Fa osservare il Regolamento, assume le opportune iniziative per il funzionamento ed il coordinamento delle Commissioni consiliari, vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio comunale e delle sue Commissioni, assicurando una adeguata informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
Presiede l'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei capigruppo,
2. Il Presidente del Consiglio comunale:
 - convoca e presiede il Consiglio comunale;
 - programma il calendario delle attività consiliari, d'intesa con i Capi gruppo consiliari e con i componenti dell'ufficio di Presidenza.
 - può prendere la parola in qualsiasi momento;
 - decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio dando tempestiva comunicazione alla Conferenza dei capigruppo degli atti ritenuti irricevibili;
 - dirige, modera e dichiara chiusa la discussione;
 - dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento;
 - puntualizza i termini delle proposte da discutere e da votare e le modalità delle votazioni;
 - stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
 - assicura la regolarità delle sedute consiliari disponendo sull'utilizzazione del personale della polizia locale assegnato;
 - può sospendere o togliere la seduta.
 - può indire riunioni con i Presidenti delle Commissioni Consiliari.
3. Il Presidente organizza l'utilizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio e decide i provvedimenti da adottare per assicurare, a ciascun Consigliere ed ai gruppi consiliari, il proficuo esercizio del loro mandato, favorendo l'acquisizione di informazioni e documenti e sollecitando la collaborazione degli uffici comunali per la presentazione di delibere e istanze consiliari.
4. Promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta comunale, il Collegio dei Revisori dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
5. Autorizza secondo le norme vigenti i Consiglieri comunali a recarsi fuori dal territorio comunale per ragioni connesse all'esercizio del loro mandato.
6. La revoca del Presidente è disciplinata dalla legge e dallo statuto comunale.

ART. 6
UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'ufficio di Presidenza, di cui all'art. 20 dello Statuto, è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Esso è composto dal Presidente del Consiglio comunale e nel rispetto dei diritti delle minoranze, da due Vice Presidenti.
3. I Consiglieri comunali eletti nei rispettivi ruoli di Presidente, Vice Presidente Vicario e Vice Presidente del Consiglio comunale non possono ricoprire anche il ruolo di Presidenti dei Gruppi Consiliari.
4. I compiti e le funzioni dell'Ufficio di Presidenza sono stabiliti dall'art. 20 dello Statuto.
5. Il Presidente del Consiglio può delegare ai Vice Presidenti lo svolgimento di specifici compiti.
6. L'Ufficio di Presidenza si avvale di personale amministrativo posto alle dipendenze di un funzionario amministrativo. Il numero dei dipendenti e la loro disponibilità sarà disposta d'intesa tra il Presidente del Consiglio comunale ed il Segretario Generale.
7. I locali da adibire a sede dell'Ufficio, saranno assegnati tenendo conto delle disponibilità di stanze adiacenti quella del Presidente del Consiglio comunale.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

ART. 7 COSTITUZIONE E PRESIDENZA

I gruppi consiliari sono istituiti ai sensi dell'art. 25 dello statuto comunale, che demanda al regolamento la disciplina della costituzione e della istituzione della conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni.

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato ed il consigliere non intenda aderire ad alcun gruppo consiliare, ovvero al gruppo misto, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare, ove si tratti di consigliere che aderisce ad un partito o movimento politico rappresentato al parlamento nazionale ovvero all'Assemblea Regionale Siciliana, sempre che tale partito o movimento non sia già rappresentato nel Consiglio comunale da apposito gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario generale il nome del loro Presidente del Gruppo Consiliare e le eventuali variazioni intervenute. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Presidente del Gruppo Consiliare il Consigliere del gruppo più anziano per voti.

Ciascun gruppo consiliare, elegge al suo interno per voti, un Vice Presidente del Gruppo Consiliare, dandone opportuna comunicazione per iscritto all'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale.

4. Non possono ricoprire il ruolo di Presidente dei gruppi consiliare, il Presidente del Consiglio, il Vice Presidente Vicario ed il Vice Presidente del Consiglio comunale.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio comunale. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si considera l'appartenenza del consigliere al Gruppo a quella corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti al gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Presidente del Gruppo Consiliare.

Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, per iscritto, da parte dei consiglieri interessati. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo. Il Gruppo misto elegge al suo interno un capogruppo, che esercita tutte le prerogative previste dallo Statuto e dal presente regolamento, fatta salva l'autonomia e l'indipendenza politica dei singoli componenti, che consente loro di manifestare, nei limiti delle prerogative assegnate al gruppo misto, la propria posizione con riguardo a tutte le questioni oggetto del proprio mandato.

7. Contestualmente all'affissione all'albo on line le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse on line in elenco ai Presidenti dei Gruppi Consiliari. I testi delle deliberazioni, agli atti del servizio Affari generali sono messi a disposizione dei Consiglieri per esercitare il diritto di accesso e di copia.

Sono altresì trasmesse in elenco da parte del personale dell'Ufficio di Presidenza, ai Presidenti di ciascun gruppo consiliare, tutte le determinazioni dirigenziali adottate dai dirigenti di settore, così come pubblicate sul sito internet istituzionale.

ART. 8

CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI

1. La conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
Ciascun componente, in fase di deliberazione, rappresenta tanti voti quanti sono i consiglieri del gruppo a cui appartiene.
2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse e delicatezza.
3. La conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. In caso di assenza o di impedimento la convocazione e la Presidenza spetta al Vice Presidente vicario ed in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo al Vice Presidente.
4. Alla conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari possono partecipare senza potere di rappresentanza né funzione deliberativa, i Vice Presidenti del Consiglio Comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio per la collaborazione ai lavori della conferenza.
5. La conferenza è, inoltre, convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dai Presidenti dei gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei componenti il Consiglio comunale.
6. La riunione della conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà più uno dei consiglieri in carica.
7. I Presidenti dei Gruppi Consiliari hanno facoltà di delegare, in assenza del Vice Presidente del Gruppo Consiliare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Delle riunioni della conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario. Le operazioni di verbalizzazioni vengono assicurate da un dipendente assegnato all'ufficio di Presidenza, all'uopo incaricato dal Dirigente su individuazione del Presidente. In caso di assenza o impedimento del dipendente, il Presidente incarica un componente della conferenza dei capigruppo ad eseguire le operazioni di verbalizzazione.
9. A ciascun Gruppo consiliare verrà assegnato un ufficio composto con un idoneo arredamento e supporti tecnico- informatici.
10. A ciascun Gruppo dovrà essere assegnato personale comunale, anche, in via non esclusiva. Il personale assegnato alle segreterie dei gruppi nello svolgimento dei compiti di assistenza è posto alle dipendenze funzionali dei rispettivi presidenti dei Gruppi consiliari e a supporto di tutti i Consiglieri componenti il gruppo.
11. All'inizio dell'esercizio finanziario, ciascun Presidente dei gruppi consiliari può presentare al Presidente del Consiglio Comunale motivata richiesta per l'impegno di somme per iniziative connesse allo svolgimento delle proprie funzioni, specificandone la destinazione e la finalità. Il Presidente, provvederà a trasmettere la richiesta apponendo il proprio parere favorevole al Dirigente del Settore Affari generali per l'adozione degli atti gestionali, compatibilmente con la disponibilità finanziaria assegnata al fondo economato per acquisto di beni e prestazione di servizi dell'ufficio di Presidenza.

ART. 9

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite a norma dell'art. 26 dello Statuto comunale, che demanda al regolamento la definizione delle competenze il numero dei

componenti, le forme di pubblicità dei lavori delle stesse, nonché le forme di consultazione dei rappresentanti di interessi diffusi.

In caso di mutamenti della consistenza numerica dei gruppi consiliare si provvederà a ristabilirne la proporzionalità come stabilito dal comma 2 dell'art. 26 dello statuto.

2. Ogni Commissione è costituita da **quattro**¹ Consiglieri. Ogni consigliere ha il diritto di essere nominato in almeno una Commissione consiliare permanente.
3. Ogni Consigliere può far parte di più Commissioni consiliari permanenti.
4. Non può essere designato componente di Commissione consiliare il Presidente del Consiglio comunale. Il Presidente per argomenti di particolare importanza può partecipare senza diritto di voto alle sedute delle commissioni. Tale prerogativa viene estesa anche ai Consiglieri comunali, previa autorizzazione del Presidente della Commissione alla quale si intende presenziare. La partecipazione come uditore alle sedute non dà diritto al gettone di presenza e comunque avviene senza alcun onere aggiuntivo da parte dell'Ente.
5. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Presidente del Gruppo Consiliare, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
6. 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 Presidente del Gruppo Consiliare che provvede ad informare il Presidente della Commissione.
7. Il Consigliere Comunale, nominato Assessore non può far parte di Commissioni consiliari permanenti con competenza nelle materie rientranti nella delega assessoriale. Lo stesso può partecipare alle riunioni come uditore o per riferire su argomenti da trattare.

ART. 10

PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. **In caso di una o più infruttuose votazioni nella seduta di insediamento, o in almeno due successive sedute da tenersi entro il termine di trenta giorni dall'insediamento, la Presidenza della Commissione Consiliare è attribuita definitivamente al Consigliere Comunale componente della Commissione che ha conseguito il maggior numero di preferenze individuali per l'occasione dell'elezione del Consiglio Comunale o, in caso di ulteriore parità, al Consigliere più anziano per età: in tal modo si procede anche per l'elezione del Vice Presidente, all'occorrenza per scorrimento di preferenze individuali o per età se la Presidenza è risultata eletta con lo stesso modo. Fino all'elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione, il Consigliere Comunale più anziano per età assume la Presidenza provvisoria della Commissione Consiliare di cui è componente.**²
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. L'elezione del Vice Presidente avviene contemporaneamente all'elezione del Presidente e con le stesse modalità di votazione.
4. Il Vice Presidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o vacanza. Collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e, in particolare, alla formazione dell'ordine del giorno.
5. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio Comunale la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'elezione. Il Presidente del Consiglio

¹ Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 92 del 25/11/2020

² Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 93 del 25/11/2020

Comunale rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio, alla Giunta Municipale, al Collegio dei Revisori dei Conti

6. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'o.d.g. di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. **Il Presidente convoca entro 5 giorni lavorativi dalla data di protocollo della richiesta effettuata da almeno un componente della Commissione e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione. Nell'ipotesi di mancata convocazione della Commissione nel termine di cui sopra da parte del Presidente, può convocare la Commissione il vice Presidente congiuntamente a due componenti. La Commissione deve, comunque, riunirsi entro 30 giorni dalla richiesta.**
7. **La richiesta potrà essere effettuata durante lo svolgimento dei lavori della medesima commissione, e risultante dalle verbalizzazioni, oppure con apposita richiesta scritta. Il Presidente provvederà a convocare la Commissione entro giorni 10 dalla richiesta.**³
8. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte, almeno il giorno precedente, per via telefonica o via mail certificata, oppure per iscritto, con indicazione del giorno, ora, luogo e ordine del giorno della convocazione. E' data comunicazione con le stesse modalità anche al Presidente del consiglio ed ai soggetti invitati.
9. In caso di assenza del presidente e vice presidente della commissione consiliare, la stessa viene presieduta dal componente più anziano per età.

ART. 11 FUNZIONAMENTO E COMPITI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti. **Le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti: in caso di parità prevale il voto di chi la presiede. La regola non si applica quando trattasi di elezioni, designazioni o similia, di soggetti da individuare nominativamente.**⁴
2. Le Commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei dirigenti e funzionari del Comune, degli Amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di società.
3. Gli atti relativi agli affari scritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'ufficio del Presidente del Consiglio e devono essere messi a disposizione dei membri almeno ventiquattro ore prima della riunione.
4. Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze hanno il compito di:
 - a. svolgere funzioni istruttorie, consultive, referenti e di iniziativa deliberativa su atti di competenza del Consiglio Comunale;
 - b. esaminare ed approfondire questioni di interesse generale e/o locale, di propria iniziativa e/o loro demandate dal Consiglio comunale o dal Presidente del Consiglio;
 - c. formulare, su richiesta di Presidenti di altre Commissioni, pareri su questioni all'esame di tali Commissioni, relativamente ai punti rientranti nelle proprie competenze.
 - d. richiedere informazioni, chiarimenti, notizie al Sindaco e agli Assessori,
 - e. richiedere chiarimenti, copie di atti o documenti riguardanti le proposte di deliberazioni, oggetto di esame.
 - f. richiedere l'intervento in seduta di Amministratori e Dirigenti del Comune o di altri organismi a partecipazione comunale.

³ Commi 6 e 7 modificati con Delibera di Consiglio Comunale n. 161 del 17/09/2019.

⁴ Comma modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 93 del 25/11/2020.

- g. svolgere accertamenti e verifiche sul territorio comunale di cui la Commissione Consiliare ha competenza in ordine alle materie assegnate.
- h. vigilano sull'attuazione delle delibere del Consiglio.
5. In sede consultiva le Commissioni esprimono parere obbligatorio ma non vincolante sulle proposte di deliberazioni consiliari nel termine perentorio di venti giorni dalla trasmissione degli atti. Si prescinde, comunque, dal parere ove lo stesso non sia stato reso entro venti giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Presidente della commissione o, nei casi d'urgenza da dichiararsi espressamente, entro cinque giorni dalla ricezione stessa. E' consentito al Presidente del Consiglio Comunale, su proposta motivata del Presidente della Commissione, in casi di particolare complessità concedere una proroga dei termini che non potrà comunque essere superiore a giorni trenta.
- Le Commissioni, in relazione alle materie a ciascun di esse attribuite, si pronunciano su tutte le questioni di competenza del Consiglio Comunale, e degli organismi a partecipazione comunale. Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nella deliberazione costitutiva, il Presidente del Consiglio né attribuisce l'esame alla Commissione che si occupa di materie analoghe o affini. Nel caso in cui una proposta riguarda materie di competenza di più Commissioni o ne sia controversa o dubbia l'appartenenza, il Presidente del Consiglio, sentito l'ufficio di Presidenza, propone la convocazione congiunta di più Commissioni per la determinazione del caso, restando salva tuttavia la facoltà delle Commissioni di riunirsi separatamente ed esprimere parere autonomo, motivando tale decisione. In caso di riunioni congiunte, le Commissioni designano, tra i rispettivi Presidenti un Presidente ed esprimono parere a maggioranza dei componenti presenti, intendendosi per numero legale in tale ipotesi la metà più uno della totalità dei componenti le Commissioni.
6. In sede redigente le Commissioni provvedono all'elaborazione di un regolamento o di un atto amministrativo di natura generale su incarico del Presidente del Consiglio Comunale, in accordo con la Conferenza dei Presidenti di Gruppi.
- Completato l'attività redigente, la commissione approva il testo della proposta e lo trasmette al Presidente del Consiglio Comunale, che ne cura la comunicazione ai Gruppi consiliari. Le proposte di deliberazione inerenti i regolamenti, oltre alla commissione competente per materia devono essere trasmesse dal Presidente del consiglio alla Commissione, "Affari Istituzionali" ove ravvisi che la materia oggetto di regolamento abbia una connessione con gli Affari Istituzionali dell'Ente. Entro i successivi quindici giorni i Consiglieri possono far pervenire alla commissione le proposte di emendamento. Esse vengono discusse dalla commissione, che ne dà conto nella relazione introduttiva. Sono ammesse relazioni di minoranza.
- L'esame in Commissione si chiude con la trasmissione al Presidente del Consiglio Comunale del testo definitivo della proposta, corredato dalla relazione introduttiva, dalla eventuale relazione di minoranza e dall'indicazione dei consiglieri incaricati di svolgere la relazione in Consiglio. Il Presidente trasmette la proposta al Dirigente competente per l'acquisizione dei pareri previsti dalla vigente normativa.
- Prima della votazione finale in Consiglio, ciascun Consigliere può proporre che si proceda alla discussione e alla votazione di ulteriori emendamenti. Il Consiglio Comunale, su proposta approvata con la maggioranza assoluta, può rinviare il punto all'ordine del giorno e fissa un nuovo termine entro il quale gli ulteriori emendamenti devono essere presentati.
7. La seduta della Commissione può aver luogo anche nel corso della seduta consiliare, allorché l'argomento riveste carattere di indilazionabilità, su richiesta dei componenti la Commissione e previa sospensione della seduta.
8. Le Commissioni possono sottoporre al Consiglio il risultato di studi compiuti sulle materie di competenza.
9. I risultati delle indagini conoscitive e di studio sono riferiti dal Presidente della Commissione in apposita seduta del Consiglio comunale.

10. Le Commissioni, in relazione alle materie a ciascun di esse attribuite, in caso di complessità e specificità dell'argomento da trattare e di assenza all'interno dell'Ente di specifica figura professionale può richiedere di avvalersi di collaboratore esterno per un'attività di studio, di ricerca, di consulenza, secondo le prescrizioni riportate nel Regolamento comunale contenente la disciplina sulle collaborazioni esterne. La richiesta motivata va presentata al Presidente del Consiglio, il quale previo parere favorevole espresso dallo stesso in ordine alla necessità, inoltra formale richiesta al Sindaco.
11. Nell'ipotesi di consulenze gratuite, il Presidente della Commissione ne fa richiesta nominativa e motivata al Presidente del Consiglio, il quale, previo parere favorevole espresso dallo stesso in ordine alla necessità, provvederà ad inoltrare formale richiesta al Sindaco.

ART. 12 DURATA IN CARICA

1. Le Commissioni consiliari durano in carica per tutto il periodo di mandato del Consiglio comunale.

ART. 13 COMPENSO

1. Ai componenti le Commissioni permanenti spetta un gettone di partecipazione pari a quello dei Consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dall'art. 37 del presente regolamento.

ART. 14 SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALI DELLE RIUNIONI

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale di qualifica non inferiore alla VI, nominato dal Segretario Generale.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito per gli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
Redige il verbale sommario delle adunanze, che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità di quanto previsto dal precedente articolo 12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati limitatamente alle proprie dichiarazioni.
3. Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti vengono depositati all'Ufficio di Presidenza a disposizione dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e pubblicati all'Albo pretorio on-line del Comune. Al Segretario generale e a ciascun Gruppo Consiliare, va trasmessa per via telematica il verbale, anche per estratto, quando l'argomento trattato dalla Commissione Consiliare contiene pareri riguardanti oggetti per la trattazione del Consiglio Comunale. Copia del verbale viene inserita nel fascicolo della relativa pratica di proposta di deliberazione. Il Segretario Generale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni e rilievi e 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.

ART. 15
DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Ove non in contrasto con le disposizioni contenute nel presente Capo, alle Commissioni Consiliari sono applicabili le disposizioni regolamentari relative al funzionamento del Consiglio Comunale.

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE

ART. 16
COMMISSIONI DI INDAGINI O SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può procedere alla istituzione di Commissioni speciali, nonché commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività.
2. Ciascuna Commissione, sia d'indagine che speciale, è composta da nr. 5 consiglieri garantendo la minoranza. Alla elezione, su designazione dei Capi gruppo Consiliari, vi provvede il Consiglio Comunale mediante votazione segreta. In caso di parità è eletto il Consigliere comunale più anziano per età. Il Presidente è eletto dalla stessa Commissione nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
3. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati come segue:
 - A) - Commissioni d'indagine
 - a. Su proposta del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può decidere lo svolgimento di indagini consiliari finalizzati all'accertamento di fatti, atti e provvedimenti e dei comportamenti tenuti da organi del Comune, dai Dirigenti e Funzionari, dai responsabili di uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune e di altri Enti, società, istituzioni relativamente all'azione del Comune ed ai rapporti con il Comune dei soggetti che gestiscono servizi e attività municipale o servizi in concessione o convenzione.
 - b. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'ambito dell'indagine della quale la Commissione è incaricata, e le modalità di funzionamento della stessa ed il termine entro cui concludere i lavori e riferire al Consiglio.
 - c. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta, il dirigente interessato mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
 - d. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati all'audizione non possono rifiutarsi. Possono altresì essere ascoltati rappresentanti di organizzazioni, associazioni aderenti, ed acquisiti pareri od osservazioni da collaboratori esterni, cittadini e formazioni sociali. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio. La Commissione può richiedere l'intervento del Sindaco e dell'Assessore al ramo.
 - e. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un funzionario comunale di livello non inferiore alla "Categoria "C" nominato dal Segretario Generale.
 - f. Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e le indagini

che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

- g. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la stessa dovrà adottare entro un termine stabilito.
- h. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.
- i. Su proposta di almeno 1/5 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.

B) -COMMISSIONE SPECIALI

- a. Il Consiglio comunale può istituire al suo interno Commissioni speciali per lo studio e la trattazione di complessa materia di rilevanza per il territorio comunale.
- b. La costituzione e la nomina avviene con le modalità riportate al comma 2.
- c. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un funzionario comunale di livello non inferiore alla "Categoria "C" nominato dal Segretario Generale.
- d. Al termine della sua attività la Commissione Speciale, tramite il suo Presidente, sottopone al Consiglio comunale una relazione conclusiva.
- e. Qualora la relazione conclusiva non sia approvata da tutta la Commissione, possono essere presentate una o più relazioni di minoranza.
- f. La relazione o le relazioni sono trasmesse dal Presidente della Commissione speciale al Presidente del Consiglio comunale, perché vengano poste all'ordine del giorno del Consiglio comunale in una seduta di trattazione da tenersi nei trenta giorni successivi.
- g. Qualora la Commissione non riesca a concludere i suoi lavori entro il termine stabilito dalla deliberazione di istituzione essa può richiedere al Consiglio comunale, quantificandola, una proroga dei termini. Alla scadenza del nuovo termine i lavori si considerano conclusi e la Commissione disciolta.
- h. Le relazioni conclusive sono immediatamente trasmesse dal Presidente del Consiglio comunale al Sindaco.

**PARTE II
CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I
NORME GENERALI**

**ART. 17
ELEZIONE**

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

**ART. 18
MAGGIORANZA E MINORANZE. DEFINIZIONE**

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono per maggioranza i Consiglieri eletti nella coalizione che ha ottenuto il maggior numero di Consiglieri nonché i Consiglieri che abbiano dichiarato, in seguito, di aderire alla maggioranza. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione alla maggioranza.

CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 19 ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, con osservanza delle modalità prescritte dalla legge, procede nell'ordine:
 - a. al giuramento dei Consiglieri proclamati eletti, secondo la formula di rito e al loro insediamento.
 - b. alla convalida dei Consiglieri comunali neo eletti, previa verifica del possesso dei requisiti di eleggibilità e di candidabilità, prescritti dalla vigente normativa.
 - c. all'esame delle eventuali cause di incompatibilità alla carica di Consiglieri comunali;
 - d. all'eventuale surroga dei Consiglieri neoeletti e relativo giuramento di convalida;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, 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 ineleggibilità, di candidabilità e di incompatibilità previste dalla legge.

ART. 20 STATUS - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. Lo status del Consigliere Comunale in relazione a diritti e doveri, poteri e facoltà, è disciplinato dalle norme di legge e dallo statuto dell'Ente.
2. Il regime dei permessi, licenze, rimborsi spese, indennità di missione ed aspettative per mandato elettorale, segue le prescrizioni di cui agli artt. 18 e segg. della L.R. 30/2000 e s.m.i. "
3. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite per ragioni del loro mandato nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.

ART. 21 DIMISSIONI

1. Il Consigliere presenta le proprie dimissioni per iscritto al Consiglio mediante consegna delle stesse al Presidente del Consiglio, per come stabilito dallo statuto; esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte, devono essere formulate in maniera chiara e precisa.
3. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità, di candidabilità e di incompatibilità, che dovessero successivamente pervenire, non alterano la completezza del Consiglio stesso.

ART. 22
DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. La decadenza e la rimozione dalla carica dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

ART. 23
DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

1. I consiglieri comunali esercitano i diritti ed i poteri loro conferiti nell'ambito delle prerogative previste dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.
2. Ogni consigliere rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, svolge funzioni rappresentative partecipando a cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
3. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto, nei limiti di cui al comma 1.

ART. 24
RESPONSABILITÀ PERSONALE – ESONERO

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza 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 od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma degli artt. 93 e 94 del D.lgs nr. 267/00.

ART. 25
NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune, nè essere nominati o eletti in organi consultivi del Comune.
2. Nel caso in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
4. Resta salva la possibilità di procedere alle nomine con voto palese nel caso di presentazione di una lista dei designati condivisa dai Gruppi Consiliari.
5. La carica di Consigliere è compatibile con quella di assessore.

ART. 26
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 politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi di urgenza, dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
4. Della delegazione fa parte di diritto il Presidente del Consiglio comunale.

CAPO III DIRITTI

ART. 27 PREROGATIVE

Nell'ambito delle prerogative e delle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto comunale, dal presente regolamento, nonché da altri regolamenti comunali, i consiglieri comunali hanno diritto di:

- a. presentare al Consiglio proposte di deliberazione, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge e allo statuto. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è consegnata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario Generale per acquisire i pareri previsti per legge;
- b. proporre la modifica dell'ordine del giorno del Consiglio comunale;
- c. proporre le questioni pregiudiziale o sospensiva;
- d. presentare emendamenti;
- e. presentare interrogazioni;
- f. presentare mozioni ed ordini del giorno;
- g. presentare ogni altra istanza e/o proposta su argomenti inerenti le funzioni di indirizzo o controllo politico - amministrativo, anche tendenti a chiedere il pronunciamento o un'iniziativa del Consiglio comunale;
- h. esercitare gli altri diritti previsti dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

ART. 28 PROPOSTE DI DELIBERAZIONI D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. La proposta di deliberazione, nelle materie comprese nella competenza del Consiglio, è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal consigliere proponente ed è inviata all'ufficio di presidenza del Consiglio comunale, il quale, previa acquisizione dei pareri previsti dalla legge, la iscrive all'ordine del giorno del primo Consiglio utile per la trattazione.
2. Il consigliere proponente può avvalersi della collaborazione degli uffici della presidenza del Consiglio comunale ovvero degli uffici e del personale messi a disposizione dei gruppi consiliari, per la predisposizione della proposta di deliberazione e della relazione illustrativa di cui al comma 1.

ART. 29 EMENDAMENTI

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, modificazioni, soppressioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione; gli emendamenti (soppressivi, aggiuntivi o sostitutivi) possono essere proposti dal Sindaco o da un Assessore, in quanto proponente o a ciò appositamente delegato, dai consiglieri e dalle commissioni consiliari.
2. Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. La verifica di attinenza viene effettuata dal Presidente, sentito il Segretario Generale.
3. Salva la previsione di termini diversi, stabilita dalla legge, dallo Statuto o da altri regolamenti o da una decisione del Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, che si riunisce nel suo plenum, gli emendamenti sono presentati per iscritto alla Presidenza del Consiglio, entro il giorno precedente a quello dell'adunanza, ovvero anche durante la seduta stessa.
4. Se presentati fuori adunanza, l'ufficio della Presidenza del Consiglio assicura che gli stessi siano inseriti agli atti del Consiglio comunale e provvede alla loro trasmissione al Segretario Generale, al Responsabile del Servizio per l'espressione dei pareri previsti dalla legge, informandone contestualmente il Sindaco e la Giunta.
5. Se la proposta di atto deliberativo è assegnata alla Commissione consiliare competente, gli emendamenti, dopo il parere degli Uffici, devono essere immediatamente trasmessi anche a quest'ultima, per l'espressione del parere, che deve avvenire, improrogabilmente per la seduta di trattazione della proposta, significando che, in mancanza, si prescinde dal parere.
6. Se presentati in corso di adunanza, gli adempimenti, di cui ai commi precedenti, avvengono durante la seduta, previa sospensione della stessa, significando che in mancanza si prescinde dal parere.
7. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi appropriato. Per tutti gli emendamenti presentati relativi ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione.
8. Gli emendamenti, nonché i sottoemendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati, depositi sul banco del Presidente che provvederà a darli in copia ai consiglieri comunali presenti.
9. Sugli emendamenti che abbiano valenza amministrativa e/o contabile è necessario assumere i pareri di regolarità tecnica e contabile da parte degli uffici.
10. Qualora l'emendamento presentato sia stato sottoscritto da più firmatari, il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno tra essi, individuato come relatore.
11. Qualora gli emendamenti presentati comportino la necessità di un esame particolare, è facoltà anche di un solo consigliere richiedere la sospensione della loro trattazione per un periodo di tempo non superiore a dieci minuti al fine di permetterne l'esame complessivo da parte dei consiglieri.
12. Il Presidente accorda tale sospensione ed ha facoltà - tenuto conto del numero e della complessità degli emendamenti - di accordare un tempo superiore.
13. Il Presidente, prima della replica dell'Amministrazione e verificato che i consiglieri non intendano presentare ulteriori emendamenti, dà o fa dare lettura di tutti gli emendamenti presentati nelle forme di cui ai precedenti commi.
14. La votazione degli emendamenti precede quella del testo della proposta originaria. Sono votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi; il presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione, quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa. I subemendamenti sono votati prima di quello principale.
15. Si può rinunciare in qualunque momento prima della votazione all'emendamento presentato, che in tal caso decade.

ART. 30**DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI**

1. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di controllo, possono presentare interrogazioni, e mozioni su argomenti che interessano, anche indirettamente, la vita e l'attività dell'Amministrazione.
2. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni, possono altresì rivolgere all'Amministrazione Comunale raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti, adempimenti o iniziative relative a pratiche in corso.
3. Il Sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei Consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune. Qualora all'atto ispettivo non pervenga risposta entro il termine fissato, il Consigliere o i Consiglieri proponenti potranno per il tramite dell'Ufficio di Presidenza chiedere l'intervento dell'Assessorato Regionale per le Autonomie Locali affinché provveda a tale inadempienza ai sensi di legge

A) INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella richiesta, rivolta al Sindaco o ad uno o più Assessori, di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di fatti o l'attività dell'Amministrazione.
2. Le interrogazioni sono presentate ovvero trasmesse in via telematica all'ufficio di presidenza del Consiglio comunale, sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Nell'interrogazione, il Consigliere deve espressamente specificare se richiede risposta scritta o orale.; se non lo specifica, si intende che l'interrogazione è a risposta scritta.
4. Se è richiesta risposta scritta, l'interrogazione, per il tramite dell'ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, è inoltrata al Sindaco o agli Assessori interrogati, entro sette giorni successivi a quello della sua presentazione.
5. L'Amministrazione ha trenta giorni dalla trasmissione per formulare la risposta che, tramite l'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, viene immediatamente trasmessa all'interrogante.
6. Qualora l'Amministrazione non proceda alla risposta nei termini di cui al precedente comma, l'interrogazione viene inserita all'ordine del giorno del Consiglio comunale per la trattazione del Question time , per la risposta orale, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione.
7. Se è richiesta risposta orale, si procede secondo quanto stabilito nel successivo articolo destinato al Question time.

Il presidente dichiara irricevibili le interrogazioni redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti.

Il Presidente riferisce trimestralmente al Consiglio sulla situazione relativa alle interrogazioni presentate non a risposta immediata nel periodo che intercorre fra la data oggetto dell'ultima comunicazione e il trentesimo giorno precedente quella in atto.

In particolare comunica al Consiglio:

- a. Il numero di interrogazioni ripartite per componente della Giunta cui sono state indirizzate e per Gruppo Consiliare proponente;
- b. quante hanno ottenuto risposta, secondo la medesima ripartizione di cui alla precedente lettera a);
- c. a quante non è stato possibile rispondere per assenza dei proponenti specificando il nominativo degli stessi;
- d. le interrogazioni oggetto di segnalazione dell'Assessorato Regionale agli EE.LL. per l'eventuale intervento per mancata risposta entro il termine di giorni 30(trenta) e ciò ai sensi della stessa attività ispettiva del Consiglio di cui all'art. 27, L.R. 7/92 e dell'art. 22 dello Statuto Comunale.

B) MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito delle attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. Si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. La mozione è presentata per iscritto o trasmessa in via telematica all'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale ed è iscritta alla prima seduta utile, dopo l'esame del Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.
Essa deve contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte. I Consiglieri presentatori di mozioni devono specificare se intendono discuterle esclusivamente in Consiglio Comunale o se fare precedere la discussione consiliare da un dibattito tecnico in sede di commissione consiliare.
Considerato che le mozioni possono avere un contenuto tale da risultare direttamente e concretamente impegnative per le casse comunali e per gli uffici in generale si richiede nell'ipotesi di mozione scritta all'O.d.G. la presenza del Dirigente al ramo o di un suo delegato alla seduta consiliare.⁵
3. Se la mozione è presentata da più consiglieri, è illustrata di regola dal primo dei firmatari presenti. Se nessuno dei proponenti si trova presente quando siano poste in discussione le mozioni inserite all'o.d.g., queste s'intendono ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.
4. Per la discussione in Consiglio delle mozioni si applicano i tempi degli interventi relativi alle proposte di deliberazione.
5. Gli emendamenti e subemendamenti alla mozione eventualmente presentati sono votati sentito il proponente che può opporsi nell'ipotesi in cui venga stravolta la valenza politica dell'atto. In caso di contestazioni decide il Presidente, sentita, se del caso, la conferenza dei capigruppo.
6. L'Amministrazione e/o i proponenti hanno facoltà di replicare, direttamente o a mezzo degli uffici, per dare spiegazioni e per dichiarare se accettino o respingano quanto in argomento.
7. La mozione di revoca del Presidente del Consiglio è disciplinata dallo statuto.

ART. 31 ORDINI DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno è una decisione a valenza politica adottata dal Consiglio comunale, con cui esso esprime la propria posizione o formula proposte o richieste su questioni di rilevante pubblico interesse, anche esulanti la competenza amministrativa del Consiglio.
2. L'ordine del giorno è presentato per iscritto o trasmesso in via telematica all'ufficio di Presidenza del Consiglio comunale ed è iscritto alla prima seduta utile, dopo l'esame del Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.
3. Sempre che non risulti necessario acquisire l'avviso da parte degli uffici competenti, possono essere presentate proposte di ordini del giorno, per motivi eccezionali, prima dell'inizio della seduta ma, in tal caso, il Presidente ne ammette la discussione e la votazione nella seduta in corso, subordinatamente all'assenso unanime dei capigruppo presenti in aula.

⁵ Capoverso sostituito con Delibera di Consiglio Comunale n. 178 del 19/09/2017

4. Se l'ordine del giorno è presentato da più consiglieri, è illustrato di regola dal primo dei firmatari presenti.
5. Per la discussione in Consiglio degli ordini del giorno si applicano i tempi degli interventi relativi alle proposte di deliberazione, tranne che per quelli di cui al comma 3 per i quali i tempi di intervento sono ridotti alla metà.
6. Gli emendamenti e subemendamenti al documento ordine del giorno eventualmente presentati sono votati sentito il proponente che può opporsi nell'ipotesi in cui venga con ciò stravolta la valenza politica dell'atto. In caso di contestazioni decide il Presidente, sentita, se del caso, la conferenza dei capigruppo.
7. L'Amministrazione e/o i proponenti hanno facoltà di replicare, direttamente o a mezzo degli uffici, per dare spiegazioni e per dichiarare se accettino o respingano quanto in argomento.

ART. 32
TRATTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI A RISPOSTA ORALE
(QUESTION TIME)

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo precedente le interrogazioni a risposta orale dei consiglieri vengono trattate in un'apposita seduta a tal fine convocata, oppure nella stessa giornata di altra adunanza consiliare, con indicazione, nell'avviso di convocazione, dell'orario e dei tempi da dedicare alla trattazione.
2. È pertanto facoltà della Conferenza dei Capi-Gruppo convocare una seduta non cadenza periodica non inferiore a 30 giorni con all'O.d.g. iscritte tutte le interrogazioni.
3. Nella seduta dedicata esclusivamente alla trattazione delle interrogazioni non può essere trattato alcun altro argomento.
4. Le modalità e le procedure di convocazione sono quelle previste per il Consiglio comunale.
5. Le interrogazioni devono consistere in una sola domanda formulata in modo chiaro e conciso su un argomento specifico.
6. I Consiglieri presentano le interrogazioni all'Ufficio della Presidenza del Consiglio che dopo l'avvenuta segnatura nell'apposito registro, le trasmetterà al Sindaco entro sette giorni lavorativi precedenti la seduta consiliare fissata per il Question Time. Entro lo stesso termine, il Sindaco comunicherà l'elenco degli assessori che interverranno alla seduta.
7. Vengono inserite, per la risposta orale, anche all'ordine del giorno, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione, le interrogazioni di cui il Consigliere richiedeva risposta scritta a cui l'Amministrazione non ha risposto nei termini.
8. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa viene rinviata alla seduta successiva, appositamente dedicata al question time ai sensi del presente articolo.
9. Nella seduta dedicata esclusivamente alla trattazione delle interrogazioni a risposta orale, con le modalità di cui ai commi precedenti, non è prescritto alcun numero legale. Devono però essere presenti il Presidente o chi legittimamente lo sostituisce a norma del presente regolamento, il Segretario Generale o il suo vice, gli interroganti, il Sindaco o l'Assessore delegato.
10. Se l'interrogante è assente ingiustificato al momento della trattazione, l'interrogazione è tolta dall'ordine del giorno, salva la facoltà per l'interrogante di sua ripresentazione.
11. Se è assente l'Assessore competente, la risposta viene, comunque, fornita dal Sindaco o da un Assessore a ciò appositamente delegato.
12. L'illustrazione è contenuta nel tempo massimo di sette minuti. La risposta è contenuta nel tempo massimo di dieci minuti. Dopo la risposta può intervenire solo il consigliere interrogante

- con una dichiarazione, contenendo il suo intervento entro il tempo massimo di tre minuti. Non è possibile ulteriore replica del rispondente.
13. Se l'interrogazione è stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.
 14. Le interrogazioni relative a fatti tra loro connessi possono essere trattate, previo assenso degli interroganti, contemporaneamente.
 15. Alle sedute di cui al presente articolo deve essere comunque garantita la massima diffusione mediante l'invito agli organi di informazione.

ART. 33

DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri comunali 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. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente e senza alcun adempimento procedurale le informazioni e la consultazione degli atti ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge, per statuto o regolamento, o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
4. Il diniego o il differimento dell'accesso possono essere opposti solo nell'ipotesi di cui al precedente comma.
5. Qualora il responsabile del settore competente dovesse impedire al Consigliere comunale il proprio diritto-dovere di svolgere liberamente il diritto di accesso, omettendo, oltre i termini ammessi dalla legge e dai regolamenti, la trasmissione di atti necessari ad espletare le proprie funzioni istituzionali, questi ha la facoltà di richiedere al Segretario Generale l'adozione di tutti i provvedimenti previsti dalla legge.
6. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 34

DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di atti istruttori, non allegati alla proposta del provvedimento finale, copia di atti infra procedimentali, relativi a procedimenti in corso, copia di deliberazioni del Consiglio, della Giunta, delle determinazioni del Sindaco, 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, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso l'ufficio di Presidenza, compilando l'apposito modulo contenente gli estremi dell'atto, le modalità di

- consegna in forma cartacea o telematica la data e la firma e la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
3. L'ufficio di Presidenza provvede, per l'evasione all'inoltro al Dirigente responsabile dell'ufficio che detiene l'atto di cui si chiede copia.
 4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato esclusivamente all'esercizio del mandato elettivo, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e successive modifiche e in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla Legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni, nonché del rimborso spese.
 5. La consegna degli atti, senza ritardo, potrà avvenire o in forma cartacea con deposito presso l'ufficio di Presidenza o in forma telematica, con invio all'indirizzo di posta elettronica assegnato al Consigliere o a quello dallo stesso indicato nella richiesta nei tre giorni successivi a quello dell'acquisizione al protocollo del Settore competente o dell'Ufficio preposto, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi
 6. Qualora la richiesta di accesso riguardi un atto che non è detenuto dall'Amministrazione comunale, ma comunque giuridicamente collegato al Comune, il responsabile del settore competente per materia provvede affinché questa sia tempestivamente evasa.
 7. Si applica, in quanto compatibile, le disposizioni del precedente articolo in ordine al diniego e differimento e al segreto d'ufficio.

ART. 35 ASSICURAZIONE E PATROCINIO LEGALE

1. Ai Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato, specie in ordine agli infortuni ed alla responsabilità civile verso terzi.
2. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento giurisdizionale civile, penale o contabile nei confronti di uno o più consiglieri, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del mandato, il Comune, a meno di decisione contraria degli interessati, assume a proprio carico ed a condizione che non sussista conflitto di interessi ogni onere di difesa, in ogni grado del giudizio, laddove vi sia proscioglimento, salva la ripetizione della somma anticipata incaso di condanna con sentenza definitiva.

ART. 36 ACCESSO AI LOCALI

1. Il Consigliere ha diritto di accedere a tutti i locali del Comune. Egli sarà fornito a cura e spese dell'Amministrazione comunale di apposito tesserino di riconoscimento valido come documento accertante la propria identità.

CAPO IV COMPENSI E RIMBORSI

ART 37 SPETTANZE

1. Per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari riconosciute dalla legge, al Consigliere comunale spetta un gettone di presenza, il cui importo è stabilito con decreto del Presidente della Regione siciliana
2. L'aggiornamento ai fini Istat del gettone di presenza per i Consiglieri Comunali e dell' indennità spettante al Presidente del Consiglio Comunale è effettuato con provvedimento del Dirigente del Settore Affari Generali, nei termini stabiliti dalle norme di legge.
3. Ai consiglieri comunali, nominati componenti della Giunta Comunale e ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dalla legge, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti, per il principio dell'incumulabilità per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo Ente dal quale gli amministratori percepiscono l'indennità di funzione.
4. Nel rispetto dei principi normativi e giurisprudenziali, in materia di documentazione attestante l'attività ed i tempi di espletamento del mandato elettivo, il rimborso è subordinato ad istruttoria documentale.
5. **In nessun caso l'ammontare complessivo da rimborsare nell'ambito di un mese può superare l'importo pari al 30 per cento dell'indennità massima prevista per il Sindaco.** ⁶
6. Il rilascio dell'attestazione avviene a cura del Segretario dell'organo alla cui riunione il consigliere ha partecipato. Il segretario avrà cura di annotare nel verbale della riunione l'orario di entrata e di uscita di ogni consigliere comunale. L'attestato di presenza alle sessioni del Consiglio comunale è rilasciata anche in caso di seduta deserta.
7. Per la partecipazione alle riunioni delle commissioni consiliari permanenti dei quali l'amministratore è componente e per l'espletamento delle altre attività politico-amministrative, essendo il permesso previsto nei limiti del tempo impegnato per l'attività partecipativa inclusiva del tempo necessario per raggiungere la sede dell'organo e rientro e per lo studio dell'ordine del giorno, l'attestato deve contenere, espressamente anche queste indicazioni.

ART 38 MISSIONI

1. Sono missioni connesse al mandato quelle necessarie per l'esercizio della funzione, cioè quelle per le quali esiste un nesso diretto ed immediato tra la missione e gli interessi pubblici oggetto del mandato elettivo e che risultino determinate dalla necessità dell'adempimento delle funzioni stesse; sono pertanto connesse al mandato tutte le missioni che compiono presso altri organi (superiori, di controllo, di vigilanza o analoghi) per risolvere o chiarire procedure e formalità da osservare nell'espletamento di determinate pratiche o dell'attività nel suo complesso.
2. I consiglieri comunali, per compiere missioni connesse al loro mandato devono essere formalmente e specificatamente autorizzati per iscritto dal Presidente del Consiglio Comunale a recarsi fuori del territorio comunale. Non è richiesta nessuna autorizzazione per le missioni del Presidente del Consiglio.

⁶ Comma modificato con delibera di Consiglio comunale n. 119 del 25/07/2016

3. I Consiglieri debitamente autorizzati ed il Presidente del Consiglio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, e al rimborso delle spese di soggiorno debitamente documentate, nel limite massimo stabilito con decreto del competente assessorato regionale o in mancanza di adozione, nel limite massimo stabilito con decreto del Ministero dell'interno concernente la fissazione della misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali.
4. Nell'ipotesi di enti dissestato o in condizione deficitaria strutturale di cui all'art. 242 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si applicano la riduzione non inferiore a quella stabilita con decreto del competente assessorato regionale o in mancanza di adozione con decreto del Ministero dell'Interno.
5. Le richieste di rimborso, redatte su apposito modulo predisposto dal Servizio addetto agli affari istituzionali, devono specificare il luogo e l'organo presso cui si compie la missione e la finalità e la durata della missione ed ogni altra informazione utile per individuare l'interesse pubblico oggetto del mandato elettivo e per preventivarne l'impegno economico.
6. L'effettuazione della missione, deve essere immediatamente e preventivamente comunicata al servizio addetto agli affari istituzionali, per l'adozione dei provvedimenti di assunzione del relativo impegno di spesa.
7. Le autorizzazioni dovranno, comunque, avvenire nei limiti delle risorse all'uopo previste nel bilancio corrente.
8. Non saranno rimborsate le spese di missioni effettuate senza il preventivo impegno ed in contrasto con quanto sopra riportato.
9. Per le missioni di durata superiore alle 24 ore è data facoltà agli Amministratori di richiedere l'anticipazione dell'importo pari ai 2/3 dell'ammontare delle spese di viaggio presunte o stimate.
10. Eseguita la missione va presentata al Responsabile del servizio affari generali una richiesta su apposito modulo, contenente la dichiarazione di responsabilità personale sulla durata e le finalità della missione ed allegando tutti i documenti in originale utili a comprovare le spese effettivamente sostenute e la misura del rimborso.
11. Il Servizio addetto agli affari generali provvede, ad avvenuta effettuazione della missione al rimborso delle spese di viaggio e delle altre spese effettivamente sostenute e documentate nei limiti stabiliti dalla legge e dal presente regolamento.
12. Nell'ipotesi in cui il Consigliere Comunale per lo svolgimento della "missione" utilizza il mezzo proprio per la trasferta fuori dalla sede comunale la relativa spesa è ricompresa tra le spese connesse al trattamento di missione.
13. Per le missioni l'utilizzazione da parte del Consigliere Comunale del proprio mezzo per lo svolgimento delle funzioni connesse al proprio mandato è soggetto alla seguenti condizioni:
 - A) quando non risultino disponibili mezzi di proprietà comunale per lo svolgimento delle funzioni e l'uso del mezzo pubblico non risulti con le stesse compatibili per una delle seguenti ragioni:
 1. gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento delle funzioni;
 2. il luogo dello svolgimento delle funzioni è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o manchi del tutto,
 3. in caso di trasferte particolarmente prolungate per cui l'utilizzo del mezzo proprio permette un più rapido rientro comportando un sensibile risparmio di spesa di pernottamento e pasti,
 - B) quando, l'uso del mezzo proprio risulti per l'Ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici o organizzativi.
 1. Nella richiesta di autorizzazione di missione con utilizzo del mezzo proprio, da presentare con le modalità sopraindicate, il Consigliere Comunale dovrà attestare sotto la propria responsabilità la sussistenza delle seguenti condizioni A) o B).

2. L'uso del mezzo proprio è soggetto al rimborso nella misura del costo della tariffa del mezzo pubblico di trasporto dello stesso percorso.
3. Le superiori condizioni hanno effetto, per ogni idoneo riferimento, sulla disciplina del rimborso delle spese che resta integralmente regolata dalla legge.

ART 39

RIMBORSO PER I CONSIGLIERI RESIDENTI FUORI DEL TERRITORIO

1. Ai Consiglieri Comunali che risiedono fuori del territorio del Comune spetta esclusivamente il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la effettiva partecipazione ad ognuna delle sedute dell'assemblea consiliare o commissione consiliare permanente. Si procederà ad un solo rimborso di spese di viaggio se il Consigliere Comunale partecipa nello stesso giorno alla seduta del Consiglio comunale e ad una riunione di Commissione consiliare.
2. Ai fini del rimborso l'amministratore comunale deve autocertificare, sotto la propria responsabilità personale, che ha la propria residenza anagrafica e la propria dimora abituale presso un comune diverso dal comune di Agrigento e che non ha dimorato nel Comune di Agrigento.

L'amministratore comunale dovrà, altresì, autocertificare, sotto la propria responsabilità personale, la distanza chilometrica percorsa con l'indicazione analitica dei giorni e delle riunioni nelle quali ha espletato le proprie funzioni.

ART. 40

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio comunale, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente del Consiglio comunale ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene per sei sedute consecutive alle riunioni del consiglio comunale, decade dalla carica secondo le procedure stabilite nello statuto.

ART. 41

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni riguardanti liti, ovvero oggetti, per i quali sussistano interessi propri ovvero un interesse di imprese o enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazione d'opera. Lo stesso divieto vale

- per la partecipazione alle deliberazioni riguardanti liti o interessi di parenti od affini fino al quarto grado.
2. Detti componenti debbono astenersi, inoltre, dal prendere parte direttamente o indirettamente, a servizi, esazioni, forniture od appalti nell'interesse dei liberi consorzi e dei comuni o delle istituzioni soggette all'Amministrazione degli enti medesimi.
 3. Il divieto importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari, sia nella fase della discussione che della votazione delle relative deliberazioni.
 4. In materia di pianificazione urbanistica l'obbligo di astensione sussiste solo per i componenti del Consiglio comunale che abbiano un concreto interesse economico, proprio o di parenti o affini entro il quarto grado ovvero di imprese o enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazione d'opera e la deliberazione comporti modifiche alla situazione precedente.
 5. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale della avvenuta osservanza di tale obbligo.
 6. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche al Segretario Generale.

ART. 42
EFFETTIVA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO
COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. In relazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, non compete alcun gettone di presenza ai consiglieri, ancorché presenti, se l'organo di cui fanno parte non può costituirsi validamente per mancanza del numero legale, spetta comunque al consigliere l'eventuale attestazione di presenza e dunque valgono le disposizioni di cui al comma 5 dell'art. 37 del presente regolamento.
2. Ai fini della corresponsione delle spettanze ai consiglieri, l'effettiva partecipazione ai lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti è considerata verificata alternativamente nelle seguenti fattispecie:
 - A) Presenza del consigliere comunale, in ragione di seduta, per almeno la metà della durata dei lavori dell'organo, sempre che il Presidente abbia indicato nell'avviso di convocazione, o comunque prima della seduta, la stima preventiva dei tempi di lavoro ovvero quando, per vie di fatto, la condizione si realizza.
 - B) Presenza del consigliere comunale, in ragione di seduta, per la trattazione e votazione di almeno uno dei punti all'ordine del giorno che risulteranno svolti, con esclusione dei punti riguardanti la lettura ed approvazione verbali precedenti, nomina scrutatori ed eventuali comunicazioni.

Ai fini della verifica per la corresponsione del gettone di presenza, il consigliere è tenuto a comunicare obbligatoriamente l'ingresso e l'uscita dell'aula consiliare.
3. I consiglieri comunali, ove intervengano ai lavori dell'organo dopo il loro inizio, hanno l'obbligo di far constatare la loro presenza e l'orario di accesso alla segreteria dell'assise: in mancanza la loro presenza sarà annotata con decorrenza oraria coincidente con un eventuale loro intervento o con riferimento ad una eventuale votazione, se possibile; se non risultasse comunque consentito individuare l'orario di accesso del consigliere, allo stesso non potrà riconoscersi il gettone di presenza.
4. I consiglieri comunali, ove si allontanino definitivamente dall'aula dei lavori prima della fine degli stessi, hanno l'obbligo di comunicarlo facendo constatare l'orario di allontanamento alla segreteria dell'assise: in mancanza la loro assenza sarà annotata con decorrenza oraria coincidente con l'ultima votazione a cui il consigliere ha partecipato, ovvero con decorrenza coincidente con l'ultimo dato temporale utile in cui risulti con certezza la presenza ai lavori

dell'organo; se non risultasse comunque consentito individuare l'orario di allontanamento del consigliere, allo stesso non potrà riconoscersi il gettone di presenza si considera presente o assente dal momento della registrazione del dato nel sistema.

5. Il tempo della seduta utilmente computabile per riconoscere l'effettiva partecipazione è quello coincidente con il complesso dell'attività lavorativa del collegio, computandosi utilmente, pertanto, l'intervallo in cui la seduta risulta sospesa secondo determinazione del Collegio o del suo Presidente per motivi riconducibili all'attività istituzionale medesima.

L'allontanamento temporaneo dall'aula del Consigliere comunale per astensione obbligatoria connessa alla trattazione di un punto all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito nell'articolo successivo, o l'astensione dal voto o la mancata votazione, di natura politica, previa dichiarazione, sul punto posto all'ordine del giorno non pregiudica l'effettiva partecipazione al consiglio o alle commissioni, purchè di ciò si dà atto nel verbale di seduta.

La seduta consiliare di prosecuzione, derivante dalla procedura di salvaguardia, comporta il diritto alla percezione delle spettanze se risulta verificata l'effettiva partecipazione nei termini del presente articolo.

6. Nella seduta consiliare dedicata esclusivamente alla trattazione delle interrogazioni ove non sia prescritto alcun numero legale, il consigliere comunale consegue l'effettiva partecipazione ed il diritto alla percezione delle spettanze se risulta presente per la trattazione di almeno uno degli argomenti posti all'ordine del giorno, che verranno trattati.

Ai fini della verifica per la corresponsione del gettone di presenza, il consigliere è tenuto a comunicare obbligatoriamente l'ingresso e l'uscita dall'aula consiliare.

7. Si applica il principio di cumulabilità del gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute di Consiglio Comunale e alle riunioni di Commissioni consiliari permanente, purchè in orari diversi, sempreché risultino verificate le condizioni sopra descritte per entrambe le sedute.

**PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I
CONVOCAZIONE**

**ART. 43
RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiama il Sindaco o un quinto dei consiglieri, calcolato secondo il criterio dell'arrotondamento per difetto, inserendo all'O.d.G. gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente del Consiglio la richiesta dei consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Qualora nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'o.d.g. il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti o il Sindaco debbono allegare una relazione illustrativa dell'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli del presente regolamento.
4. Il Presidente del Consiglio programma periodicamente l'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, al fine di garantirne il buon andamento.

**ART. 44
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE ED ORDINE DEL GIORNO**

1. Il Consiglio si riunisce per determinazione del Presidente del Consiglio comunale, il quale stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio.
2. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio è quello rimesso nell'avviso contenente l'ordine del giorno.
3. Il Presidente iscrive i punti all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione delle proposte di iniziativa della Presidenza, del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari, dei singoli consiglieri nonché le proposte di iniziativa popolare, ai sensi dell'articolo 77 dello Statuto .
4. Quando la convocazione del Consiglio è richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri, il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.
5. In ogni caso devono essere previsti, in ogni ordine del giorno, con precedenza su qualsiasi altro argomento, i punti relativi alle comunicazioni del Presidente del Consiglio comunale, secondo la disciplina prevista dal presente regolamento.
6. In caso di assenza e/o impedimento del Presidente del Consiglio comunale, le attività disciplinate dal presente articolo sono svolte dal Vicepresidente Vicario ovvero in caso di assenza e/o impedimento anche di quest'ultimo dall'altro Consigliere Comunale nominato Vice Presidente.

ART. 45
AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA – MODALITÀ

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'o.d.g., deve essere consegnato al consigliere, entro tre giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta, mediante trasmissione all'indirizzo di posta elettronica certificata fornita da ciascun consigliere.
Nei casi di urgenza l'avviso deve essere trasmesso almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la seduta con i mezzi di cui sopra.
2. Nell'ipotesi in cui il funzionamento del servizio informatico non consente di effettuare la consegna per posta elettronica dell'avviso di convocazione, si procederà o mediante trasmissione al numero di fax che sarà comunicato dal Consigliere comunale con richiesta scritta al Presidente del Consiglio Comunale oppure mediante consegna a mezzo dipendente comunale presso il domicilio che sarà espressamente comunicato per iscritto all'ufficio di presidenza. I Consiglieri residenti in altro Comune devono eleggere domicilio in Agrigento.
3. L'avvenuta consegna degli avvisi di convocazione a ciascun Consigliere è attestata dal dipendente che ha eseguito l'operazione, sia che essa venga eseguita mediante trasmissione per posta elettronica, che a mezzo fax o presso il domicilio. L'attestazione può essere anche cumulativa su elenco riportante i nominativi dei Consiglieri comunali. Tale attestazione viene acquisita agli atti dell'adunanza consiliare come prova di avvenuta esecuzione.
4. Con gli adempimenti di cui sopra, si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

ART. 46
ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. Sono pubblicati all'albo pretorio on line, ai fini della pubblicità notizia, gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale, unitamente all'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti al o.d.g. delle adunanze ordinarie, sono pubblicati all'Albo pretorio on line almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Segretario Generale è responsabile che tale pubblicazione risulti nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
4. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell' o.d.g. delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi- viene inviata dall'ufficio di Presidenza con tempestività o per posta elettronica certificata o a mezzo fax:
 - Alla Prefettura di Agrigento;
 - All'Assessorato Regionale EE.LL. di Palermo;
 - Alla Questura
 - Al Sindaco
 - Ai Dirigenti
 - Al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
 - Agli organi di informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune, che ne abbiano espressamente fatto richiesta.
5. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione dell'ordine del giorno oltre che all'albo pretorio on line, sul sito web del Comune, e/o mediante di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'o.d.g., ai quali viene attribuita speciale rilevanza".

6. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono indicare per iscritto un luogo di domiciliazione nel territorio del Comune ove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
7. Per comprovate ragioni è ammessa, da parte del Presidente, con provvedimento motivato, la revoca della convocazione, da notificarsi ai consiglieri almeno 24 ore prima di quello stabilito per la seduta.

ART. 47
INTEGRAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno di una seduta già convocata può essere integrato. L'avviso con l'ordine del giorno integrativo è consegnato ai consiglieri, nel rispetto delle formalità previste per la convocazione del Consiglio, almeno ventiquattro ore prima della seduta.
2. Parimenti può essere integrato l'ordine del giorno nell'ipotesi di scioglimento di seduta.

ART. 48
DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio di Presidenza contestualmente alla loro iscrizione nell'ordine del giorno.
2. La consultazione degli atti all'o.d.g. avverrà negli orari d'ufficio presso l'ufficio di Presidenza.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata nel testo completo e corredata dai pareri di cui all'art. 49 del D. lgs. n. 267/00 e 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 deliberazioni depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza consiliare.

CAPO II INIZIO DEI LAVORI CONSILIARI E NUMERO LEGALE

ART. 49 COMPETENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale ha competenza su materie espressamente allo stesso attribuite da disposizioni della legge e dallo statuto comunale.

ART. 50 DESIGNAZIONE E FUNZIONI DEI CONSIGLIERI SCRUTATORI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertate dal Presidente, assistito dai tre scrutatori, come sopra nominati.

ART. 51 ADUNANZA DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno⁷ del numero dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Generale, oppure mediante verifica elettronica a seguito di installazione di un apposito sistema informatico.
3. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di 30 (trenta) minuti della seduta in corso. In nessun caso l'inizio dei lavori della seduta consiliare può essere protratta oltre un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione.
4. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo, con esclusione dei giorni non lavorativi per l'Ente alla ora iniziale della seduta indicata nell'avviso di convocazione. La seduta sarà in ogni caso tenuta anche nei giorni non lavorativi, qualora il Consiglio sia chiamato all'adozione di atti e/o ad adempimenti di legge, aventi termini perentori.
5. Qualora alla ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno il numero legale tra le ore 24,00 e le ore 02 la seduta è rinviata allo stesso giorno all'ora iniziale della seduta indicata nell'avviso di convocazione con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione (adunanza di prosecuzione).
6. Qualora sia stato previsto che i lavori relativi all'O.d.G. contenuto nella convocazione del Consiglio vengano articolati su più giornate consecutive, la mancata formazione del numero legale nella prima giornata comporterà che la seduta di seconda convocazione si terrà comunque non prima di 48 ore e proseguirà, se necessario, per il numero di giorni previsto.

⁷ Comma modificato con Delibera di Consiglio comunale n. 121 del 08/06/2018

7. Per le sedute e/o le fasi di svolgimento del question time non è necessaria l'osservanza del numero legale, fermo restando le procedure di appello nominale per accertare l'effettiva partecipazione ai lavori.
8. Per le sedute in prima convocazione con oggetto la decadenza di un Consigliere con riferimento al procedimento, alla forma della votazione e al quorum si applica la norma statutaria.

ART. 52
ADUNANZA DI PROSECUZIONE

1. Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei 2/5 dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5, si calcolano per unità.
2. Nella seduta di cui al comma precedente non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'o.d.g.
3. Nel caso sia constatata la mancanza del numero legale il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

ART. 53
COMPUTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità della seduta del Consiglio Comunale non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si delibera su questioni nelle quali i consiglieri hanno l'obbligo di astensione per come stabilito dall'art. 42.
2. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
3. I Consiglieri che escono dall'Aula prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta stessa

ART. 54
**ADUNANZE DI TRATTAZIONE DI ARGOMENTI AVENTI CONTENUTO
POLITICO SPECIFICO**

1. Salvo quanto disciplinato dal presente regolamento ed ogni disposizione normativa di automatica applicazione, si definiscono argomenti aventi contenuto politico specifico assoggettati a procedura di trattazione particolareggiata, quelli riguardanti:
 - a. le comunicazioni del Sindaco in ordine alla composizione della Giunta comunale ed alle sue eventuali variazioni;
 - b. la relazione annuale del Sindaco sullo stato di attuazione del programma di cui all'art. 17 della L.R. 7/92 s.m.i.;
 - c. la relazione annuale del Sindaco sull'attività degli esperti da lui nominati ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/92 s.m.i.;
 - d. la situazione politico-amministrativa presso l'Ente quando motivatamente richiesta dal Sindaco o dai 2/5 dei consiglieri assegnati;
 - e. la mozione di sfiducia prevista secondo legge;
 - f. la verifica dell'attuazione degli atti di indirizzo approvati dal Consiglio da parte dell'Amministrazione attiva.

2. In dette fattispecie, la seduta si apre con l'illustrazione dell'argomento da parte del presentatore che ha a disposizione fino a trenta minuti a cui segue il dibattito consiliare ove sono consentiti interventi dei consiglieri comunali per un tempo non superiore a dieci minuti: è fatta salva la facoltà del Sindaco di un intervento di pronto riscontro al presentatore prima dell'avvio del dibattito consiliare.
3. Al termine del dibattito, è sempre consentita l'eventuale replica da parte del Sindaco.
4. Il tempo assegnato per la eventuale successiva dichiarazione finale è stabilito tra 5 e 10 minuti per consigliere oppure fino a 20 minuti se la dichiarazione è espressa a nome del gruppo consiliare: i suddetti termini sono precisamente individuati dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo.
5. È in facoltà del Presidente del Consiglio comunale, sentita la conferenza dei capigruppo, motivatamente determinare una diversa disciplina del dibattito, in deroga alla procedura sopra descritta, quando ricorrono particolari circostanze che lo rendano opportuno.

ART. 55

ADUNANZE RELATIVE ALLA NOMINA, DESIGNAZIONE E REVOCA DA PARTE DEL SINDACO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

1. Il Sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società, Istituzioni, fondazioni e Comitati, secondo quanto previsto dalle vigenti leggi in materia.
2. Le nomine e le revoche da effettuare nelle Aziende Municipalizzate e/o Aziende speciali, Istituzioni, Società di capitali e consortili, Istituti di Credito e loro enti di controllo o Fondazioni, Università, Consorzi, Musei, Istituzioni culturali e Fondazioni, devono essere comunicate al Presidente del Consiglio comunale.
3. Il Presidente del Consiglio comunale deve dare tempestiva ed immediata comunicazione delle informazioni di cui ai precedenti commi ai Capigruppo consiliari.

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 56 ADUNANZE APERTE

1. Per rilevanti motivi d'interesse pubblico il Presidente, udito l'Ufficio di Presidenza e previo parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, può convocare su uno specifico argomento una adunanza del Consiglio comunale aperta alla partecipazione dei rappresentanti delle istituzioni, di associazioni, di gruppi portatori di interessi diffusi, di specifiche categorie professionali e sindacali e di cittadini.
2. I soggetti da invitare e le modalità organizzative del dibattito, compresi i tempi per gli interventi dei componenti del Consiglio e dei Gruppi, sono decise dal Presidente del Consiglio sentita la conferenza dei capigruppo.
3. Al termine di una adunanza aperta, dopo l'uscita dall'Aula degli invitati, possono essere sottoposte alla discussione e al voto del Consiglio comunale proposte di mozione o di ordine del giorno sull'argomento oggetto della seduta, purché esse non riguardino impegni di spesa per il Comune e non comportino obbligazioni o limiti giuridicamente vincolanti. Nelle sedute aperte del Consiglio comunale non possono essere trattati argomenti diversi da quello oggetto della seduta.

ART. 57 ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze consiliari.

ART. 58 ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
2. 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 soprassedere, senza 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 del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, della Giunta e al Segretario Generale, il Vice Segretario ed un addetto all'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 59
PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE NEI MEZZI DI INFORMAZIONE

1. Il Comune favorisce ogni pubblicità delle attività dei propri organi democratici.
2. L'Ufficio di Presidenza diramerà l'o.d.g. del Consiglio comunale a tutti i mezzi di informazione, giornalistici e radio televisivi.
3. Il Presidente ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, il Presidente provvede ad impedirne la prosecuzione.
4. Le cassette di registrazione delle riprese televisive delle sedute consiliari dovranno essere fornite, gratuitamente, all'Ufficio di Presidenza per costituire un archivio di immagini da depositare in biblioteca per eventuali consultazioni.
5. Dovranno, in ogni caso, essere assicurate pari opportunità a tutti gli organi di informazione.
6. Sulla base delle disponibilità di bilancio, il servizio di ripresa televisiva può essere oggetto di apposito affidamento ad evidenza pubblica in favore di emittente televisiva in possesso delle prescritte autorizzazioni e che garantisca la trasmissione sia in video che in audio dei lavori consiliari.
7. L'eventuale affidamento del servizio di trasmissione in video e in audio non preclude la possibilità che altre emittenti possano effettuare riprese alle medesime condizioni di cui ai commi che precedono.
8. La pubblicità sull'attività svolta dal Consiglio comunale è resa nota per ciascuna seduta assembleare mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune del relativo verbale.
9. E' consentito a chiunque ne faccia motivata richiesta ottenere cd audio della seduta, previo pagamento dei diritti di segreteria.
10. **E' consentita la ripresa audio-video delle sedute del Consiglio comunale in modalità streaming, che deve essere disciplinata da apposito regolamento⁸**

⁸ Comma aggiunto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 19/05/2016

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 60 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali devono tenere in aula un comportamento dignitoso e corretto, consono all'Istituzione che rappresentano.
2. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.
3. 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, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno, con esplicito divieto di interventi sullo stato di salute e su altri dati sensibili ai sensi di legge.
4. Tale diritto va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
5. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
6. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo 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 sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
- 6 bis. Se il Consigliere persiste nel turbare l'ordine, pronunciare parole sconvenienti, lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo allontana dall'aula fino alla conclusione dell'affare in discussione. Il Consigliere può comunque rientrare in aula al momento della votazione.⁹**
7. I Consiglieri Comunali devono presentarsi alle sedute di Consiglio con un abbigliamento consono alla serietà dell'ambiente.

ART. 61 ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I consiglieri parlano in piedi, rivolti al Presidente e al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. 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.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. 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.

⁹ Comma aggiunto con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 16/01/2018

6. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedano la parola rispettivamente per richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine per questioni di carattere incidentale, come le Questioni Pregiudiziali, Sospensive e per fatto personale.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
8. E' consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.
9. I Consiglieri che non siano presenti in aula al momento del proprio turno dovranno reiterare la richiesta di cui al precedente comma 2.

ART. 62 COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, ad eccezione del Sindaco e dei membri della Giunta, del Segretario Generale, dei componenti il Collegio dei revisori nonché i Dirigenti e funzionari comunali a norma dell'articolo seguente.
2. Il 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.
3. 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.
4. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine, almeno due di essi, sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
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 abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 63 AMMISSIONI DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente invita formalmente nella sala delle adunanze i dirigenti, i funzionari e i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario, in ordine ai punti iscritti all'Ordine del Giorno.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

**CAPO V
ORDINE DEI LAVORI**

**ART. 64
COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente:
 - a. comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse del Consiglio; non da lettura degli scritti anonimi e sconvenienti;
 - b. invita il Segretario a dare lettura degli ordini del giorno, mozioni e proposte di deliberazioni pervenute alla Presidenza prima dell'inizio della seduta con la sola indicazione dell'oggetto, della data e dei Consiglieri firmatari.
 - c. Sulle comunicazioni del Presidente può intervenire un solo Consigliere per gruppo e di norma, per non più di cinque minuti.
 - d. Il Presidente, dopo che il Consiglio comunale avrà disposto la chiusura e/o l'aggiornamento dei lavori, dà la parola ai singoli Consiglieri solo per comunicazioni urgenti per non più di 5 (cinque) minuti. I Consiglieri che vorranno effettuare le comunicazioni al Presidente dovranno prenotarsi all'Ufficio di Presidenza entro e non oltre i primi 30 (trenta) minuti dall'inizio della seduta.
Per la fase di svolgimento delle comunicazioni non è necessaria l'osservanza del numero legale.

**ART. 65
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il Consiglio comunale, concluse le eventuali comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'o.d.g.. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'o.d.g. della seduta, salvo quanto stabilito nei commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'o.d.g. e possono essere trattate nella medesima seduta, ove ottengono l'adesione di almeno un terzo dei Consiglieri in carica ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'o.d.g., quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 66
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. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente o, in caso di opposizione, il Consiglio a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 67
QUESTIONE PREGIUDIZIALE DI LEGITTIMITÀ STATUTARIA

1. La questione pregiudiziale di legittimità statutaria può essere proposta da almeno 3 Consiglieri o dal Presidente di un gruppo consiliare, con la indicazione delle norme dello statuto che si presumono violate e dei profili di illegittimità.
2. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, ove non ritenga necessaria la sospensione della seduta e la immediata consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari per l'esame della questione sollevata, concede la parola ad uno dei proponenti per non più di cinque minuti ed eventualmente, sempre per non più di cinque minuti, ad un consigliere che intenda esprimersi contro la Questione Pregiudiziale di legittimità e sottopone quindi la questione al voto del Consiglio, che decide senza discussione.

ART. 68
MOZIONE D'ORDINE

1. Ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al Regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.
2. Essa ha la precedenza sulla discussione principale, che viene sospesa.
3. Sull'ammissione della mozione d'ordine, qualora nessun consigliere vi si opponga, decide il Presidente. In caso di diniego, il proponente può appellarsi al Consiglio, che decide a maggioranza.

ART. 69
PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE ED INTERVENTI

1. Prima della discussione di una proposta per la quale sia stata elaborata una relazione da parte del Sindaco, dell'Assessore delegato, dagli Uffici, da una commissione permanente, ovvero da un consigliere proponente, il Presidente ne dispone la illustrazione. La mera lettura può essere

omessa con voto unanime dell'intero Consiglio, ad eccezione delle materie statutarie e regolamentari.

2. Successivamente, ove sulla proposta sia stato espresso parere della competente Commissione consiliare, il Presidente del Consiglio dispone che si faccia luogo all'illustrazione del parere e dei lavori della Commissione, dando la parola al suo Presidente ed eventualmente a uno o più componenti, in caso di posizioni diversificate.
3. Prima che abbia inizio la discussione generale, i consiglieri comunali possono prendere la parola per richiedere all'Amministrazione, al proponente e/o agli uffici brevi chiarimenti sull'oggetto della proposta.

ART. 70
DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE:
MODALITÀ E TEMPI DEL DIBATTITO

1. Dopo l'esitazione delle richieste di chiarimenti si apre il dibattito che si articola nel modo seguente:
 - discussione generale;
 - eventuale discussione particolareggiata;
 - eventuale illustrazione e discussione di emendamenti e/o ordini del giorno.
2. I consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
3. I consiglieri parlano al microfono per consentire la registrazione dell'intervento in piedi rivolgendo la parola alla Presidenza od all'intero Consiglio. Non sono consentiti interventi fuori microfono, in quanto non soggetti a registrazione audio e a verbalizzazione dei lavori con il sistema informatico "magnetofono" in dotazione.
4. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può parlare una sola volta per non più di dieci minuti, scaduti i quali il Presidente concede la parola all'oratore successivo o, in assenza di ulteriori iscritti, chiude la discussione, fatte salve eventuali dichiarazioni di voto.
5. Il tempo massimo di intervento, come fissato al comma precedente, è di venti minuti quando la discussione riguarda le seguenti materie:
 - a. Diritti fondamentali;
 - b. Statuto e sue variazioni;
 - c. Regolamenti e loro variazioni;
 - d. Linee programmatiche di Governo del Sindaco e stato di attuazione dei programmi;
 - e. Bilancio di previsione pluriennale e consuntivo, variazioni, assestamenti e riequilibri del Bilancio del Comune;
 - f. Piano Urbanistico Generale, sue variazioni e attuazioni;
 - g. Piani Urbanistici e di programmazione del territorio;
 - h. Accordi di programma;
 - i. Costituzioni di società, e di altre forme associative;
 - j. Ordine della discussione.

Alla discussione generale può fare seguito la discussione particolareggiata, nei casi in cui trattasi di proposta composta da diversi articoli o parti. In tale ipotesi, per ogni articolo o parte della proposta, può intervenire un consigliere per gruppo per un tempo massimo non superiore a tre minuti, salva la facoltà, debitamente motivata, per ciascun consigliere del gruppo di intervenire per un minuto al fine di manifestare una diversa posizione.
6. Nell'ipotesi in cui siano stati presentati emendamenti e/o ordini del giorno, dopo l'illustrazione da parte del proponente per un tempo massimo di cinque minuti, può ulteriormente intervenire,

- su ogni emendamento e/o ordine del giorno, ogni consigliere per un tempo massimo di tre minuti.
7. Il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, può stabilire l'aumento dei tempi della discussione riguardanti punti all'ordine del giorno di particolare rilevanza e, comunque, entro i limiti del raddoppio.
 8. Il Presidente del Consiglio comunale, sentita la conferenza dei Capigruppo, che si esprime con determinazione unanime, può inoltre ridurre i tempi della discussione, ovvero stabilire particolari modalità della stessa.
 9. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificamente determinati in altre norme del presente regolamento.
 10. Al Sindaco e all'Assessore competente e/o delegato è data facoltà di intervenire nei limiti di tempo di cui ai commi precedenti, per replicare al termine della discussione generale.
 11. Il consigliere ha l'obbligo di attenersi ai tempi previsti per l'intervento, scaduti i quali non ha più facoltà di continuare: la taratura del sistema di amplificazione deve favorire l'automatismo delle procedure di intervento, assicurando all'oratore, un minuto prima della scadenza del tempo a disposizione, apposito preavviso.

ART. 71 INTERDIZIONE DELLA PAROLA

1. Il Presidente, dopo aver per due volte richiamato un Consigliere a non discostarsi dall'argomento in discussione, può interdirlgli la parola su quell'oggetto.
2. L'interdizione della parola non si estende all'eventuale dichiarazione di voto.
3. Il Presidente, anche avvalendosi del sistema elettronico di cui è dotata l'aula, deve togliere la parola al Consigliere e all'Assessore qualora gli stessi protraggano il loro intervento oltre il termine previsto dal presente regolamento ovvero dalla Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari ai sensi del presente Regolamento per particolari argomenti.

ART. 72 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. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Il Presidente deve togliere la parola al Consigliere che, a motivo di parlare per fatto personale, intervenga su argomenti che esulano da fatto personale stesso.
5. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
6. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
7. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

ART. 73
CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

ART. 74
DICHIARAZIONI DI VOTO, APERTURA E ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, esclusivamente, per le dichiarazioni di voto o di astensione sul provvedimento.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito dagli articoli seguenti.
3. Prima di procedere alla votazione, il Presidente cura che siano avvertiti tutti i consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperte le operazioni di voto.

ART. 75
RICHIESTA DI VOTAZIONE PER PARTI SEPARATE E DICHIARAZIONE DI VOTO

1. In caso di atto articolato in più parti, il Consiglio, su proposta di almeno 1/6 dei consiglieri assegnati, presentata prima delle operazioni di voto, decide di procedere, a maggioranza dei presenti, alla successiva votazione su singole parti componenti l'atto, secondo le richieste avanzate, nonché alla votazione finale del testo risultante.
2. In questo caso sono consentite dichiarazioni di voto sulle parti separate per non più di un minuto a consigliere.

ART. 76
DICHIARAZIONI DI VOTO E VOTAZIONE SUGLI EMENDAMENTI

1. La votazione degli emendamenti precede quella del testo della proposta originaria.
2. Sono votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi; il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione, quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa. I subemendamenti sono votati prima di quello principale.
3. La durata della dichiarazione di voto su ogni emendamento non può essere superiore a due minuti per ciascun Consigliere comunale.

ART. 77**DICHIARAZIONE DI VOTO E VOTAZIONE SUL PROVVEDIMENTO FINALE**

1. Dopo le operazioni di voto descritte negli articoli precedenti, il Presidente dispone la votazione del provvedimento nel suo complesso.
2. Prima della stessa è data facoltà a ciascun consigliere di effettuare una dichiarazione di voto per un tempo non superiore a due minuti.
3. E' fatta salva, in alternativa, la possibilità per il capo gruppo o per un consigliere delegato dal gruppo di formulare un'unica dichiarazione di voto e comunque nel termine massimo di dieci minuti, usufruendo del tempo concesso ai consiglieri del Gruppo di appartenenza.

CAPO VI VOTAZIONI

ART. 78 FORMA DELLE VOTAZIONI

1. Possono esercitare il diritto di voto i consiglieri che all'inizio delle operazioni di voto si trovano all'interno della zona a loro riservata (Emiciclo), nessun altro consigliere può essere ammesso in aula fino a votazione conclusa.
2. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è, di norma, palese e si effettua mediante appello nominale e/o alzata e seduta.
3. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge o dallo Statuto ed è comunque obbligatoria per le nomine degli organismi consiliari, nonché per le altre nomine di competenza del Consiglio comunale ad eccezione di quelle che avvengono per designazione.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

ART.79 VOTAZIONE PALESE PER APPELLO NOMINALE

1. La votazione palese per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Tale richiesta deve essere avanzata dopo la chiusura della discussione e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.
2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente illustra il significato del "sì" e del "no" e dispone l'appello dei consiglieri.
3. Il Segretario o suo incaricato fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.
4. L'appello procede secondo l'anzianità per numero di preferenze individuali.
5. Ad avvenuta installazione nell'aula consiliare di un sistema elettronico idoneo per le votazioni palesi, le stesse si svolgeranno mediante gli idonei strumenti di cui saranno forniti tutti i consiglieri comunali

ART. 80 VOTAZIONE SEGRETA PER SCHEDE

1. La votazione a scrutinio segreto è consentita nei casi che comportano apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati o in ogni altro caso in cui il provvedimento da adottare riguardi soggetti determinati attribuendo agli stessi diritti e facoltà.
2. Le schede per la votazione in forma segreta vengono preventivamente vidimate da almeno due scrutatori e dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci.
3. Per le elezioni del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio si deve fare uso di schede precompilate contenenti, ogni scheda, nome e cognome di tutti i Consiglieri comunali in carica, con accanto apposita casella entro la quale segnare con una " X " la volontà del voto.
4. Se in fase di scrutinio, oltre la " X ", dentro la casella del nome del Consigliere prescelto del SI e del NO, si riscontrano altri segni particolari, la scheda è considerata nulla.

5. Nello scrutinio segreto il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.
6. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
7. Le schede bianche e le nulle si computano nel numero dei votanti.
8. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
9. Le schede utilizzate per la votazione, dopo la proclamazione del risultato, vengono distrutte.

ART. 81 ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
2. Ai fini della determinazione della maggioranza necessaria per l'approvazione delle deliberazioni consiliari, nel computo dei presenti sono considerati i Consiglieri che, dichiarando di non partecipare alla votazione, tuttavia non lasciano l'Aula prima della votazione stessa.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. terminate le votazioni, il Presidente ne proclama l'esito.
5. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
6. In caso di parità di voti, la proposta di deliberazione è da considerarsi respinta.
7. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
8. 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".
9. 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.
10. Le schede utilizzate per la votazione a scrutinio segreto, dopo la proclamazione dell'esito del voto vengono distrutte dal Presidente, vengono, invece, conservate agli atti le schede dichiarate nulle e quelle oggetto di contestazione, previa sottoscrizione del Presidente, del Segretario Generale e degli scrutatori.

ART. 82 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nei casi previsti dalla legge, il Consiglio comunale può dichiarare, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, immediatamente dopo l'approvazione della deliberazione e prima di passare alla trattazione dei successivi punti all'ordine del giorno.

ART. 83
RITIRO DELLA PROPOSTA

1. E' in facoltà del proponente, in ogni momento della discussione, ritirare la proposta di deliberazione, precisandone i motivi.
2. In tal caso non è più possibile procedere oltre e la proposta viene dichiarata decaduta e tolta dall'ordine del giorno, salva la possibilità di sua riproposizione.
3. Nell'ipotesi di riproposizione va nuovamente compiuto lo stesso procedimento previsto per la presentazione di nuova proposta, compreso l'esame della competente commissione consiliare permanente.

ART. 84
RINVIO IN COMMISSIONE DELLA PROPOSTA.
ESAME DI ALTRA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE.
RESTITUZIONE AL SOGGETTO PROPONENTE

1. Quando, nel corso della discussione ed a prescindere dalla presentazione di emendamenti, per il sopravvenire di fatti e circostanze che necessitano di ulteriori approfondimenti, si ravvisi la opportunità che la proposta venga riesaminata dalla competente commissione consiliare permanente, ovvero che la proposta sia esaminata da una Commissione diversa da quella che ha già espresso il parere, su istanza motivata di almeno 1/6 dei consiglieri assegnati, può essere posta in votazione la restituzione della proposta alla competente commissione consiliare permanente, o l'invio ad altra commissione.
2. Il rinvio in commissione o l'esame di altra commissione avviene qualora sia approvato dalla maggioranza dei consiglieri presenti.
3. La richiesta e l'atto di approvazione devono precisare il termine entro il quale deve avvenire l'esame ed il punto rimane iscritto all'ordine del giorno.
4. Allo stesso modo si procede, nel caso in cui si ravvisi la necessità di restituzione della proposta al soggetto proponente, ma in questo caso il punto è tolto dall'ordine del giorno.
5. In tale caso, si procede come il comma 3 del precedente articolo

ART. 85
VERIFICA DEL NUMERO LEGALE

1. Alla fine della trattazione del punto posto all'o.d.g. e prima dell'indizione della votazione, su iniziativa di almeno tre consiglieri e/o del Presidente del Consiglio Comunale, può essere richiesta la verifica del numero legale.
2. Qualora dalla verifica risulti la mancanza del numero legale, si procede applicando l'art.51 del presente regolamento.

ART. 86
TERMINE DELL'ADUNANZA

1. Il Consiglio può stabilire ad inizio di seduta l'ora entro la quale concludere l'adunanza, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

2. Il Consiglio può decidere di continuare i suoi lavori, oltre il termine fissato, per concludere la trattazione degli affari scritti all'o.d.g. o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti scritti all'o.d.g. il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. 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'o.d.g., viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che 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'o.d.g.

ART. 87 SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale – o il Vice Segretario in sostituzione – svolge le funzioni di Segretario di seduta del Consiglio, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza dando anche informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione allorché sia richiesto dai Consiglieri e autorizzato dal Presidente e sovrintende l'attività di verbalizzazione svolta dal personale della Segreteria Generale.
2. Nel corso della seduta il Segretario Generale o chi ne fa le veci coadiuva il Presidente ai fini del regolare svolgimento di essa, provvede all'appello nominale, registra il risultato delle votazione e interviene, se richiesto, fornisce chiarimenti giuridico amministrativi nel corso della discussione su proposte di deliberazioni sottoposte al Consiglio.
3. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per espletare le funzioni di segretario di seduta unicamente nelle ipotesi in cui sia ravvisabile un caso di incompatibilità previsto dalla legge nei confronti del Segretario Generale, e/o del Vice Segretario Generale.

ART. 88 IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Il processo verbale delle adunanze consiliari è steso a cura del Segretario Generale del Comune, avvalendosi di unità del Settore Affari Generali. Il verbale si inizia al momento in cui la seduta viene dichiarata aperta e si chiude con la dichiarazione di scioglimento dell'adunanza da parte del Presidente. In esso sono documentate le fasi di svolgimento dei lavori del Consiglio e la esternazione della volontà espressa dall'assemblea sui singoli argomenti discussi. Oltre all'indicazione del giorno, se trattasi di seduta pubblica o segreta, dell'ora dell'adunanza, il verbale deve contenere i nominativi dei consiglieri presenti, l'indicazione dei voti favorevoli ad ogni proposta, i nominativi degli astenuti, dei contrari. Tutti gli interventi che si svolgono durante le sedute ed i documenti letti vengono riportati integralmente nel verbale di seduta redatto con il sistema informatico con registrazione audio.
3. La decrittazione e la stesura deve essere in forma chiara ed intelligibile a cura degli addetti alla Segreteria Generale e degli operatori addetti al servizio di registrazione informatica.
4. Nel verbale non vanno riportati particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato né eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie. Soltanto quando il consigliere che si ritiene

offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

5. La verbalizzazione dei lavori della seduta risultano anche dai nastri magnetici usati per l'audio registrazione, dai cd rom per Pc e dal documento formale durevolmente rilegato, oltre alle cassette di registrazione nel caso di ripresa televisiva integrale.
6. Ciascun consigliere può avvalersi del diritto di far constatare del suo voto e dei motivi del medesimo; in questo caso ha facoltà di dettare o di depositarne una formulazione scritta seduta stante, chiedendone al Segretario Generale l'inserzione integrale nel processo verbale.
7. Il verbale delle adunanze è sottoscritto dal Presidente dell'adunanza, dal Consigliere anziano e dal Segretario generale.
8. Gli estratti dal processo verbale dei lavori del Consiglio 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, nonché per lo svolgimento delle attività di competenza degli uffici. Essi devono contenere in dettaglio:
 - l'ora di inizio della seduta;
 - l'elenco dei consiglieri presenti al voto per ciascun punto all'ordine del giorno;
 - il Consigliere obbligato ad astenersi e ad assentarsi dall'aula;
 - il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza;
 - l'elenco degli assessori presenti all'inizio della seduta;
 - 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, ai sensi delle vigenti norme;
 - i nomi degli scrutatori, che garantiscono il risultato delle votazioni;
 - il testo del preambolo e del dispositivo della delibera.

Il verbale delle adunanze, per la parte relativa all'oggetto trattato, confluisce in seno alla relativa deliberazione ed è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario e dal consigliere anziano presente al momento di chiusura della trattazione del punto.

ART. 89

VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE

1. All'inizio di ciascuna seduta ove risulti iscritto all'ordine del giorno l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, si procede alla relativa illustrazione richiamando numero, data ed oggetto delle deliberazioni assunte precedentemente.
2. Ciascun consigliere può richiedere, su conforme parere del Consiglio comunale, la lettura integrale di dichiarazioni rese dai consiglieri o dall'Amministrazione, su fatti e circostanze determinate.
3. Ciascun consigliere, qualora lo ritenga motivatamente necessario, può richiedere la rettifica dei verbali proposti per l'approvazione.
4. I verbali delle sedute e le relative rettifiche sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza dei presenti.

PARTE IV
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE – RAPPORTI

ART. 90
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Presidente del Consiglio Comunale e composta di rappresentanti del Consiglio stesso. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Consiglio fornisce le indicazioni sulla posizione dello stesso organo, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi competenti le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo anche con l'invio a ciascuno degli interessati di questioni nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La Segreteria generale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Presidente del Consiglio il quale li comunica al Consiglio stesso ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

ART. 91
ALBO DEI CONSIGLIERI

1. È istituito l'Albo dei Consiglieri Comunali curato ed aggiornato dalla Presidenza del Consiglio Comunale a partire dalle elezioni comunali dell'anno 2007.

PARTE V
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 92
ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E SUA DIFFUSIONE

1. Il presente regolamento entra in vigore nelle forme e nei modi di legge.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti disposizioni regolamentari sull'organizzazione e sul funzionamento del Consiglio comunale,
3. Il Presidente del Consiglio comunale e la sesta Commissione Affari Istituzionali promuovono le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza del presente regolamento da parte dei cittadini.

ART. 93
MODIFICHE E SOSTITUZIONI AL REGOLAMENTO CONSILIARE

1. Le proposte di modifica del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio comunale con la maggioranza prevista dalla legge.
2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

ART. 94
PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito istituzionale del Comune nell'apposita link "Regolamenti" per una diffusa conoscenza.

Adottato con Deliberazione di C.C. nr 132 del 17/06/2014
Modificato con Deliberazione di C.C nr. 69 del 19/05/2016
Modificato con Deliberazione di C.C nr. 119 del 25/07/2016
Modificato con Deliberazione di C.C nr. 178 del 19/09/2017
Modificato con Deliberazione di C.C nr. 7 del 16/01/2018
Modificato con Deliberazione di C.C nr. 121 del 08/06/2018
Modificato con Deliberazione di C.C nr. 161 del 17/09/2019
Modificato con Deliberazione di C.C. nr. 92 del 25/11/2020
Modificato con Deliberazione di C.C. nr. 93 del 25/11/2020