



COMUNE di GIZZERIA

(Provincia di Catanzaro)

\*\*\*\*\*



# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI**

- \* Approvato con delibera C.C. n. 49 del 27.09.2000;
- \* Modificato con delibera C.C. n. 7 del 03.03.2003 (Art. 29 comma 1 lett. b));
- \* Modificato con delibera C.C. n. 38 del 22.12.2003 (Artt. 2-4-10-25-26-29-30-33-41);
- \* Modificato con delibera C.C. n. 20 del 09.03.2006 (art. 27 comma 4);
- \* Modificato con delibera C.C. n. 26 del 26.11.2015 (Artt. 4-9-21-26-27-29-31).

# DEL CONSIGLIO COMUNALE

## CAPO I

### - Disposizioni preliminari e generali -

#### **Art. 1**

##### - oggetto del regolamento -

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento ed il funzionamento del consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 2**

##### - Luogo delle adunanze consiliari –

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita nella sede municipale di via Albania.
2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può richiedere di convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. Il luogo di riunione non può essere mai fissato fuori dal territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo di riunione dovranno essere esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione Europea così come prescrive l'art. 2, comma 1, della legge 5 febbraio 1998, n. 22.

#### **Art. 3**

##### - Funzioni rappresentative –

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Sindaco sentiti i capigruppo.

#### **Art. 4**

##### - Presidenza –

1. La presidenza delle sedute del consiglio comunale è assunta dal Presidente del Consiglio.
2. In caso di assenza o impedimento dal Presidente del Consiglio la presidenza è assunta dal Vice presidente, nel caso di assenza o impedimento di quest'ultimo il Consiglio Comunale sarà presieduto dal Sindaco.

## **Art. 5**

### *- Compiti e poteri del presidente –*

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri

## **CAPO II**

### *- Gruppi Consiliari -*

### *Commissioni Consiliari - Rappresentanti del Comune*

## **Art. 6**

### *- Costituzione dei Gruppi Consiliari –*

1. 1.I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Segretario Comunale.
2. 2.Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.
3. 3.Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. 4.I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Segretario Comunale, il nome del proprio capigruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del consiglio neo eletto.
5. 5.Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capigruppo.
6. 6.In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto per la maggioranza il consigliere non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti, per la Minoranza in candidato Sindaco non eletto.
7. 7.I componenti della Giunta ed il presidente del Consiglio non potranno rivestire la carica di capogruppo.
8. 8.In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti.
9. 9.Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative di cui al precedente comma 3.
10. 10.Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capigruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere dalla comunicazione per iscritto al Segretario Comunale.

## **Art. 7**

### *- Conferenze dei Capogruppo -*

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.
6. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato, viene redatto verbale.
7. I consiglieri comunali lavoratori dipendenti facenti parte della conferenza di sevizi dei capigruppo, hanno diritto di assentarsi dal sei-vizio per partecipare alle riunioni della conferenza, per la loro effettiva durata.

## **Art. 8**

### *- Funzioni delle Commissioni Permanenti –*

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione .0 pianificazione operativa e controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi ai sensi dell'ad. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 55 della stessa legge.
3. Le commissioni hanno la potestà d'indirizzo per la presentazione di proposte di deliberazioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 53 e 55, comma quinde, della legge 8 giugno 1990n. 142. Quando l'istruttoria di conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono tutti od in parte contrari, la proposta è restituita dal Presidente alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

## **Art. 9**

### **- Commissioni Consiliari Permanenti Istituzione e Composizione –**

Il Consiglio comunale può istituire al suo interno delle Commissioni con le seguenti competenze o con le competenze che si renderanno necessarie:

#### **I° - Affari Generali del Personale ed Istituzionali -**

Organizzazione del lavoro e del personale ivi compresi i rapporti con le OO.SS. — Bandi concorso ed assunzioni — Affari demografici, stato civile ed elettorale — Informatizzazione uffici — Polizia urbana — Sicurezza pubblica — Conferimento onorificenze — Statuto e regolamenti — Rappresentanza dell'Ente — Affari elettorali — Trasparenza degli atti amministrativi — Indennità e rimborsi organi istituzionali — Difensore civico -Decentramento - Partecipazione popolare - Liti attive e passive - Consorzi e convenzioni con Enti o privati Appalti in genere - Toponomastica.

#### **II° - Programmazione Bilancio e Patrimonio -**

Bilancio - Patrimonio - Inventano - Finanziamenti - Imposte - Tasse - Tributi - Contributi e concorsi di Enti e privati - Trasferimento dallo Stato, dalla Regione e da privati - Proventi di servizio pubblici - Proventi da beni comunali - Servizi funebri e cimiteriali - Rimborso e recuperi - Alienazione di beni comunali - Mutui e debiti - Alloggi e strutture di proprietà comunale, locazione e gestione.

#### **III° - Urbanistica Territorio e Lavori Pubblici –**

Piani regolatori generali - Piani particolareggiati - Piani di zona edilizia popolare - Piani di insediamenti produttivi - Piani di lottizzazioni e convenzioni - Piani urbanistici attuativi in genere - Edilizia privata e convenzionata - Manutenzione beni comunali mobili ed immobili - Acquedotti - Fognature e depurazione delle acque - Servizi di nettezza urbana - Parchi e giardini pubblici - Viabilità e segnaletica stradale - Illuminazione pubblica - Opere idrauliche - Opere pubbliche in genere - Edilizia pubblica - Trasporti pubblici.

#### **IV° - Attivita' Scolastiche e Formative Affari Sociali ed Iniziative Culturali –**

Asilo nido - Scuole materne - Istruzione primaria (elementari) - Istruzione secondaria (medie e superiori) - Civica scuola di musica - Assistenza scolastica in genere - Colonie e centri ricreativi - Attività parascolastiche - Trasporti alunni - Corsi extrascolastici di arti o mestieri - Iniziative per la donna e per le pari opportunità - Iniziative per la gioventù e l'occupazione giovanile - Biblioteca Refezione scolastica - Problemi di minori (affidi, ricoveri etc.) - Assistenza invalidi e portatori di handicap - Assistenza persone anziane - Rapporti con A.S.L. - Affari relativi a sfrattati, sinistrati, senza tetto etc. - Iniziative per gli -extracomunitari - Problemi relativi alla lotta alla criminalità - Prevenzione cura e reinserimento tossicodipendenti - Attività culturali in genere - Rapporti in genere - Rapporti con le associazioni culturali - Congressi, conferenze e manifestazioni culturali.

#### **V° - Commercio Attività Produttive e Turistiche –**

1. Commercio, artigianato, industrie e terziario - Fiere, mostre ed iniziative promozionali - Problemi inerenti il collocamento di lavoratori - Mercati Pubblici - Annona - Affari, attività e servizi dello sport e del turismo, relative a strutture - Agricoltura - Sviluppo economico e fonti energetiche - Problemi di antinfortunistica - Tutela ecologica - Protezione Civile.

2. Sulle pratiche per le quali non sia possibile identificare la Commissione competente, il il Presidente del Consiglio decide a quale Commissione debbano essere assegnate.
3. Le commissioni permanenti sono costituite da tre consiglieri comunali di cui, due rappresentano la maggioranza ed uno la minoranza. Le commissioni sono nominate dal Consiglio con votazione palese su apposita designazione. Le commissioni consiliari possono avvalersi della collaborazione di cittadini scelti dal Consiglio Comunale.
4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento assolutamente temporaneo e giustificato ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro consigliere, provvedendo ad informare il Presidente della Commissione.
6. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza, quella del consigliere appartenente alla maggioranza, quella del consigliere appartenente alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza.
7. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese.
8. In caso di mancata designazione dei componenti da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza, sono eletti con votazione a scrutinio segreto i componenti che conseguono il maggior numero di voti. Le Commissioni durano fino all'elezione del nuovo Consiglio.
9. Le Commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.
10. Con le stesse modalità di cui ai commi precedenti si procede alla sostituzione dei componenti.

## **Art. 10**

### *- Notizie sulla Costituzione –*

1. Il Presidente del Consiglio nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione delle commissioni consiliari e di ogni successiva variazione nonché della elezione del Presidente e del Vice- presidente di ciascuna di esse.

## **Art. 11**

### *- Insediamento-*

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vice-Presidente.
3. L'elezione del Presidente e quella del Vice-Presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voto e, a parità di voti, i più anziani di età.

## **Art. 12**

### *- Convocazione –*

1. Il Presidente convoca la Commissione ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. Il Vice-Presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.

3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'Assessore competente per materia.
4. Le commissioni hanno sede e disimpegnano le loro funzioni presso gli uffici comunali. Qualora occorra procedere all'esame o all'accertamento di determinati specifici atti, le commissioni possono svolgere le loro funzioni in luoghi diversi dalla sede.

### **Art. 13**

#### *- Funzionamento Decisioni -*

1. Le sedute delle Commissioni di norma sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento sul comportamento e sulla moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune.
2. Gli atti relativi ad affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
3. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti la Commissione.
4. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate con voto favorevole dalla maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto di chi presiede la commissione.

### **Art. 14**

#### *- Partecipazione del Sindaco -*

1. Anche gli assessori possono essere eletti nelle commissioni. Il Sindaco, anche se non facente parte delle commissioni, e gli assessori non eletti nell'ambito delle stesse, hanno diritto e, se richiesti l'obbligo di prendere parte alle sedute delle commissioni.

### **Art. 15**

#### *- Segreteria – Verbalizzazione -*

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente designato dal Presidente della Commissione. Segretario redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmesse in copia al Sindaco ed ai capigruppo consiliari e anche al Revisore dei Conti.
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
3. I verbali delle commissioni sono contenuti in un'unica raccolta e numerati progressivamente.

### **Art. 16**

#### *- Attribuzione e Assegnazione Affari -*

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Il Presidente del Consiglio assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli organi su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione- parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.
3. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni venti dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine più breve.

4. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione competente.
5. Nei verbali del Consiglio Comunale si dà atto del parere deliberato dalle commissioni. Tale parere non è mai vincolante.

## **Art. 17**

### *- Relazioni Annuali –*

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno, i presidenti delle commissioni permanenti trasmettono al Presidente del Consiglio una dettagliata relazione sull'attività svolta dalla rispettiva commissione durante l'anno precedente, suggerendo proposte per un costante miglioramento dei servizi.
2. Nella prima seduta consiliare utile successiva il Sindaco relaziona al Consiglio Comunale riepilogando l'attività svolta da tutte le commissioni.

## **Art. 18**

### *- Commissioni di Studio –*

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'operato dei dipendenti comunali e di esperti, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione lo studio effettuato.

## **Art. 19**

### *- Commissioni Speciali D'inchiesta –*

1. Su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti, il Consiglio Comunale, nell'esecuzione delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi. La proposta di costituzione delle commissioni speciali dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati al Consiglio.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale, Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato un coordinatore;
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta -del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei Conti, del Segretario Comunale dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizioni restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della



Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.
6. Nella relazione del Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazione e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che 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.
7. 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 entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

## **Art. 20**

### **- *Nomine e Designazione di Consiglieri Comunali e di Rappresentati del Comune* –**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, trovano applicazione l'art. 36, commi 5 e 5 bis della legge 8 giugno 1990, n. 142;
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti \_del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 32, comma 2, lett. n), della legge 8 giugno 1990, come sostituita dall'art. 15 della legge 25 marzo 1993, n. 81.
3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da Convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

## **CAPO III**

### ***Diritto D'iniziativa dei Consiglieri***

## **Art. 21**

### **- *Diritti dei Consiglieri* –**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alla deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Ogni consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.
3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
4. Ai sensi dell'art. 19, comma 1, della legge 25 marzo 1993, n. 81, ogni consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.

5. I consiglieri comunali possono prendere visione delle deliberazioni della Giunta dopo la relativa pubblicazione all'albo on line;
6. Nel caso di richiesta di copie di atti del Comune utili per l'espletamento del mandato, i consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere gli stessi entro un termine massimo di quindici giorni.
7. L'esercizio del diritto è vincolato alle seguenti condizioni:
  - a) L'utilità della notizia od informazioni ai fini dell'espletamento del mandato;
  - b) L'obbligo di attenersi al segreto d'ufficio ed alla tutela della privacy nei casi previsti dalla legge.
8. Il diritto si esercita mediante richiesta scritta della cui compilazione è data notizia al Segretario Comunale.
9. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto, nella stessa il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. La richiesta contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica ricoperta. Il Consigliere è tenuto al Segreto.
10. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato b, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.
11. Le richieste devono contenere il minore aggravio possibile per gli uffici comunali. Le richieste non possono essere generiche ( esempio copia di tutte le ordinanze sindacali, ecc) ovvero meramente emulative o che aggravino eccessivamente la corretta funzionalità amministrativa dell'Ente.

## **Art. 22** - *Mozioni* -

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sull'argomento stesso oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni quando sia sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.

## **Art. 23** - *Interpellanze* -

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o dagli assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

## **Art. 24** - *Interrogazioni* -

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazione su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

3. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il Presidente del Consiglio, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) Se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento;
  - b) Se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;
  - c) Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento validamente motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno due consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
  - a) L'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) Il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) L'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) Complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

## **Art. 25**

### *- Mozioni, Interpellanze e Interrogazioni, Discussione Congiunta –*

1. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Presidente del Consiglio eventualmente sentiti i capigruppo consiliari.
3. Le interrogazioni interpellanze e mozioni, di qualsiasi caso devono essere trattate in apertura di seduta.

## **CAPO IV**

### *Convocazione del Consiglio Ordine del Giorno*

## **Art. 26**

### *- Convocazione del Consiglio Comunale –*

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - l'organo cui si deve l'iniziativa;
  - il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
  - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. Nell'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora delle eventuale seconda convocazione.

4. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà rinnovato solamente ai consiglieri non intervenuti alla prima convocazione. Tali avvisi, potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione dovranno essere consegnati almeno 6 ore prima di quella fissata per la riunione.
5. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando Io richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

## **Art. 27**

### *- Distinzione delle Sedute Definizioni -*

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in ordinarie — straordinarie — urgenti — di prima convocazione — di seconda convocazione — pubbliche e segrete.
2. **Sedute ordinarie - Sedute straordinarie:** sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, ed il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. **Sedute urgenti:** sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria.
4. **Seduta di prima e seconda convocazione:** Il Consiglio si riunisce in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri assegnati. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso. Nel conteggio del numero dei componenti del consiglio necessari per la validità della seduta non si considera il Sindaco. Le delibere sono validamente assunte ove ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nella votazione a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di ventiquattro ore e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.
5. **Sedute pubbliche e segrete:** di norma le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

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

## **Art. 28**

### *- Proposte di Iscrizione all'Ordine del giorno -*

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo consigliere, ma possono essere non accolte dal Presidente quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il Presidente del Consiglio deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.
2. Il consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

## **Art. 29**

### **- Consegna e Pubblicazione dell'avviso di convocazione Modalità e Termini-**

1. L'avviso di convocazione, deve essere trasmesso a mezzo del messo comunale al domicilio dei consiglieri:
  - a) per le convocazioni ordinarie cinque giorni prima, di quello per la riunione;
  - b) per le convocazioni straordinarie 3 giorni prima, di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione. Il giorno di consegna non viene computato.
2. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio ad ogni effetto di legge saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
3. L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal consigliere ed è valido anche se il consigliere è assente dalla sua sede purchè la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o altra persona dal consigliere stesso indicata. Qualora non sarà possibile consegnare l'avviso nelle modalità sopra indicate, per assenza del Consigliere comunale, al domicilio indicato, per assenza della persona indicata dallo stesso per la consegna dell'avviso, l'avviso verrà trasmesso al domicilio del Consigliere tramite telegramma , Fax o mezzo notificazione ai sensi delle vigenti normative del c.p.c. relative alla notificazione degli atti giudiziari; la data di spedizione è valida ai fini del rispetto dell'obbligo di consegna dell'avviso e dei termini del presente regolamento;
4. Qualora il consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di Gizzeria ed indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi. Fino a quando non è stata esperita la designazione di cui ai commi precedenti l'avviso di convocazione verrà spedito al domicilio anagrafico del consigliere Comunale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento senza asserire altre particolari formalità. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini del presente Regolamento;
5. Il Personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione o la relativa ricevuta di spedizione.
6. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro il termini di cui al comma 1 è pubblicato all'Albo Pretorio.
7. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Presidente disporrà l'affissione di appositi manifesti.

## **Art. 30**

### **- Ordine del giorno –**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Presidente.
2. Hanno la precedenza:
  - I. le comunicazioni del Sindaco;
  - II le interrogazioni;
  - III le mozioni;
  - IV. le interpellanze;
  - V. l'approvazione dei verbali della seduta precedente;
  - VI. le proposte delle autorità governative;
  - VII le proposte dell'autorità regionale;

- VIII. le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- IX. le proposte del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali;
- X. da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta

- 3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo;
- 4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e de termini di cui al precedente articolo 29;

### **Art. 31**

#### *- Deposito degli atti per la consultazione -*

- 1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs 267/2000 e sue modifiche ed integrazioni ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo e corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno ventiquattro ore prima della riunione;
- 2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati;
- 3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli;

### **Art. 32**

#### *- Registrazioni Audiovisive –*

- 1. E' facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo;
- 2. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.
- 3. I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.

## **CAPO V**

### *Presidenza e Segreteria dell'Adunanza*

### **Art. 33**

#### *- Disciplina delle Adunanza –*

- 1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome dal Presidente.
- 2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta facendo ciò risultare dal processo verbale.
- 3. Il Presidente dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla Polizia Municipale, di allontanare dalla Sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la Sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

4. Chi è stato espulso dalla Sala Consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa e tolta la seduta.
6. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile la presidenza sarà assunta dal Vice-Presidente.
7. Il Presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale, l'allontanamento della minoranza.

### **Art. 34**

#### *- Persone Ammesse nella sala delle adunanze comportamento del pubblico -*

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella Sala.
- Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta, nella parte della Sala riservata ai consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, alla Polizia Municipale ed agli inservienti addetti al servizio potrà comunque a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del presidente, delle materie in trattazione.
  3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai consiglieri, ma separato da questi.
  4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i consiglieri.
  5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

### **Art. 35**

#### *- Segreteria dell'adunanza -*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di Statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle, sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla Sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un consigliere comunale designato dal Presidente.

## **Art. 36**

### *- Scrutatori - Nomina funzioni -*

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa 3 consiglieri alle funzioni di scrutatori ricognitori di voti con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

## **CAPO VI**

### *Delle Sedute del Consiglio*

## **Art. 37**

### *- Dei posti e degli interventi -*

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente e ai consiglieri.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine degli altri interventi.

## **Art. 38**

### *- Ordine dei lavori sedute deserte -*

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei consiglieri assenti giustificati.
3. I consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziativa validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

## **Art. 39**

### *- Inizio dei lavori -*

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un consigliere per ciascun gruppo. Sia le



comunicazioni del Presidente che gli interventi dei consiglieri dovranno essere contenuti, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

## **Art. 40**

### *- Comportamento dei Consiglieri –*

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di qualcuno.
2. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, 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 voto palese.

## **Art. 41**

### *- Esercizio del mandato elettivo –*

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni consigliere ha la facoltà di chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato assente giustificato per un periodo annuale non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto entro 10 giorni dalla seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
6. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

## **Art. 42**

### *- Fatto personale –*

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.

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

### **Art. 43**

#### *- Pregiudiziali e sospensive -*

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisamente i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta 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 al 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 ad un proponente un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

### **Art. 44**

#### *- Adunanze Aperte -*

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il presidente, sentita la conferenza dei capigruppo se costituita, indice adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere inviati parlamentari, rappresentanti della Regione della Provincia di altri comuni delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte dal Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

### **Art. 45**

#### *- chiusura della discussione -*

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.
3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro uno a favore, per non oltre 10 minuti ciascuno.
4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.
5. La discussione si conclude con la votazione.

## **Art. 46**

### *- Chiusura seduta mancato esaurimento dell'ordine del giorno –*

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine dei giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'Ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

## **CAPO VII**

### *Delle Votazioni*

## **Art. 47**

### *- Sistemi di votazione –*

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata di mano e seduta, o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo statuto o regolamento espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedono almeno 3 consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "SI" e del "NO", il segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
4. Il voto per alzata di mano e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede o con palle bianche e nere. Il Presidente e gli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore, ed al Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
6. Quando si procede a votazione a mezzo di palle bianche e nere deve tenersi presente che la palla bianca indica voto favorevole alla proposta, la palla nera voto contrario.
7. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio si applica il precedente articolo 10.

## **Art. 48**

### *- Ordine della discussione e della votazione –*

1. La discussione di ciascun argomento, dopo l'illustrazione fatta dal relatore, procede secondo l'ordine seguente:
  - discussione generale;
  - discussione particolare sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
  
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue.
  - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
  - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
  - c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
  - d) l'ordine del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dai testo del provvedimento medesimo;
  - e) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
  - f) le regole parti dei provvedimento, ove questo sia suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 consiglieri;
  - g) Il provvedimento nei suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal presidente per la discussione, nessun prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

## **Art. 49**

### *- Annullamento e rinnovazione della votazione –*

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e dispone l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

## **Art. 50**

### *- Interventi nel corso della votazione –*

1. Iniziativa la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e dal regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

## **Art. 51**

### *- Mozioni d'ordine –*

2. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più consiglieri.
3. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
4. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e non per più di cinque minuti ciascuno.
5. Il Presidente ha tuttavia facoltà valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un operatore per ciascun gruppo consiliare.

## **Art. 52**

### *- Dichiarazioni di improponibilità e di ammissibilità –*

1. Sono improponibili ordini del giorno; emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno; emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nei corso della seduta.
3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, Presidente consulta il Consiglio che decide senza discussione per alzata di mano.
4. Sono altresì inammissibili e improcedibili le deliberazioni che non sono coerenti con le previsioni della relazione revisionale e programmatica, nei casi previsti dal Regolamento di contabilità, ai sensi di quanto disposto dal comma 8 — bis dell'art. 12 del Digs. 25 febbraio 1995, n. 77, aggiunto dal D.lgs. 25 settembre 1997, n. 342.

## **Art. 53**

### *- Dichiarazione di voto –*

1. Prima della votazione anche segreta ogni consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio nonché le proposte fatte per evitare un'atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun consigliere in cinque minuti.

## **Art. 54**

### *- Computo della maggioranza –*

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta di voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di

maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

## **CAPO VIII**

### *Dei Verbali delle Sedute*

#### **Art 55**

##### *- Verbale delle sedute contenuto e firma –*

1. Il processo verbale deve contenere, oltre alle indicazioni di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e della adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico o al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni consigliere ha diritto di fare inserire nei verbali il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

#### **Art. 56**

##### *- Approvazione dei verbali della precedente seduta –*

1. Il Presidente dà lettura dei processi verbali della seduta precedente ed invita i consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.

2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori può dare per letti i verbali depositati a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Sui processi verbali non è concessa la parola se non a chi intende proporre le modifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sui verbali non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.
6. L'approvazione dei verbali ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
7. Se per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

### **Art. 57**

#### *- Comunicazioni delle decisioni del Consiglio -*

1. Il Segretario Comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario Comunale trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

### **Art. 58**

#### *- Interpretazione del regolamento -*

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei consiglieri dei capigruppo 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 dai 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 per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 59**

#### *- Pubblicità del Regolamento -*

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'Aula Consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

**Art. 60**  
*- Entrata in Vigore -*

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.