



## REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### INDICE

#### TITOLO I

##### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 - Disposizioni preliminari
- Art. 2 - Oggetto del Regolamento
- Art. 3 - Elezione - Composizione – Durata
- Art. 4 - Consigliere anziano
- Art. 5 - Maggioranza e minoranza/opposizione
- Art. 6 - Convocazione Consiglio Comunale e Presidenza - Prima Adunanza dopo le Elezioni
- Art. 7 - Elezioni del Presidente e del Vice Presidente
- Art. 8 - Presidenza e Convocazione
- Art. 9 - Decadenza per mancata partecipazione alle Sedute
- Art. 10 - Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 11 - Partecipazione del Segretario Comunale

#### TITOLO II

##### GRUPPI CONSILIARI

- Art. 12 - Composizione
- Art. 13 - Costituzione
- Art. 14 - Conferenza dei Capi Gruppo

#### TITOLO III

##### COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 15 - Istituzione e Composizione
- Art. 16 - Insediamento
- Art. 17 - Convocazione
- Art. 18 - Funzionamento - Decisioni
- Art. 19 - Partecipazione del Sindaco
- Art. 20 - Segreteria – Verbalizzazione
- Art. 21 - Assegnazione Affari
- Art. 22 - Indagini Conoscitive
- Art. 23 - Commissioni Speciali o di Inchiesta
- Art. 24 - Sedute delle Commissioni

#### TITOLO IV

##### ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 25 - Sede Riunioni
- Art. 26 - Richieste Convocazioni
- Art. 27 - Convocazione
- Art. 28 - Deposito e Consultazione Atti
- Art. 29 - Ordine del Giorno

#### TITOLO V

##### SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 30 - Attribuzioni del Presidente
- Art. 31 - Distinzione delle sedute e dei quorum - Definizioni.
- Art. 32 - Nomina degli Scrutatori - Approvazione del Processo Verbale della Seduta Precedente.
- Art. 33 - Comunicazioni del Presidente
- Art. 34 - Ordine di trattazione degli Argomenti
- Art. 35 - Pubblicità e Segretezza della Votazione
- Art. 36 - Validità delle Deliberazioni
- Art. 37 - Redazione del verbale

#### TITOLO VI

##### ORDINE - DISCUSSIONE E VOTAZIONE

- Art. 38 - Poteri del Presidente
- Art. 39 - Sanzioni Disciplinari
- Art. 40 - Comportamento del Pubblico
- Art. 41 - Polizia nella Sala delle Adunanze
- Art. 42 - Prenotazione per la Discussione
- Art. 43 - Svolgimento Interventi
- Art. 44 - Discussione delle Proposte - Durata Interventi
- Art. 45 - Questioni Pregiudiziali e Sospensive - Mozioni d'Ordine
- Art. 46 - Udienze Conoscitive
- Art. 47 - Dichiarazione di Voto
- Art. 48 - Irregolarità nella Votazione
- Art. 49 - Revoca e modifica Deliberazioni
- Art. 50 - Segretario - Incompatibilità

#### TITOLO VII

##### DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

- Art. 51 - Diritto all'informazione dei Consiglieri
- Art. 52 - Interrogazioni
- Art. 53 - Risposta alle Interrogazioni
- Art. 54 - Interpellanze
- Art. 55 - Svolgimento delle Interpellanze
- Art. 56 - Svolgimento Congiunto di Interpellanze e di Interrogazioni
- Art. 57 - Mozioni - svolgimento
- Art. 58 - Emendamenti delle Mozioni
- Art. 59 - Votazioni delle Mozioni

#### TITOLO VIII

##### PROCEDURE PARTICOLARI

- Art. 60 - Decadenza dalla Carica di Consigliere Comunale
- Art. 61 - Costituzioni di Organi di Consultazione e di Informazione

TITOLO IX  
DISPOSIZIONI FINALI  
Art. 62 - Rinvio dinamico  
Art. 63 - Entrata in vigore del Regolamento

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Art. 1**

**Disposizioni preliminari**

L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata dalle vigenti disposizioni di legge, dal relativo regolamento di esecuzione, dallo Statuto e dalle norme del presente regolamento.

**Art. 2**

**Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento è volto a disciplinare la procedura da osservarsi nelle discussioni e deliberazioni del Consiglio Comunale, per assicurare l'ordinato e regolare svolgimento delle adunanze consiliari ed il pieno esercizio, da parte dei singoli Consiglieri, delle proprie attribuzioni.

**Art. 3**

**Elezione - Composizione – Durata**

L'elezione dei Consigli Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

La durata in carica è prevista in 5 anni dall'art.1, co. 2, LR n. 7/1992, come modificato dall'art. 1, LR 25/00.

La composizione del Consiglio Comunale è regolata dall'art. 43, Oreell, come sostituito dall'art. 52, co.2, L. R. N. 26/1993, e dalla normativa vigente a cui si rinvia.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

I Consiglieri durano in carica sino all'elezione dei nuovi limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

**Art. 4**

**Consigliere anziano**

In ordine alle disposizioni previste dal presente regolamento ed alle funzioni ad esso attribuite, il Consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla stessa carica proclamati Consiglieri; in caso di parità di voti, il Consigliere anziano è considerato quello più anziano di età.

In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

## **Art. 5**

### ***Maggioranza e minoranza/opposizione***

Ai fini del presente regolamento, per maggioranza devono intendersi i Consiglieri appartenenti ai gruppi formati dagli eletti nella lista collegata al Sindaco.

Per minoranza/opposizione devono intendersi i Consiglieri appartenenti alle liste diverse da quella indicata al comma 1.

## **Art. 6**

### ***Convocazione Consiglio Comunale e Presidenza - Prima Adunanza dopo le Elezioni***

La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Consigliere anziano e deve avere luogo entro 15 gg. dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi almeno 10 gg. prima di quello stabilito per le adunanze.

Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il Segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale degli Enti Locali per il controllo sostitutivo.

Il Consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: *“Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione”*.

Quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.

I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.

Del giuramento si redige processo verbale.

I Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica.

La decadenza è dichiarata dal Consiglio.

Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il Consiglio esamina la condizione degli eletti e ne dichiara l'ineleggibilità quando sussistano causa di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità.

Concluso l'esame della condizione degli eletti, il Sindaco presta il giuramento davanti al Consiglio Comunale, pronunciando la formula: *“Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana”*.

Qualora abbia già provveduto alla nomina della Giunta, il Sindaco comunica i nominativi degli Assessori e del Vice Sindaco e le relative deleghe. Qualora il Sindaco modifichi la composizione dell'esecutivo nel corso del mandato, ne darà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

## **Art. 7**

### ***Elezioni del Presidente e del Vice Presidente***

Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Il Consiglio Comunale elegge altresì un Vice Presidente con la medesima maggioranza di cui al comma precedente.

## **Art. 8**

### ***Presidenza e Convocazione***

Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo Statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte dell'Amministrazione.

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

Il Consiglio Comunale si riunisce:

- a) per determinazione del Presidente del Consiglio Comunale, il quale stabilisce l'ordine del giorno dei lavori dell'assemblea;
- b) su richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri, per la trattazione di argomenti da essi indicati, entro venti giorni dalla richiesta.
- c) Su richiesta dell'organo regionale di controllo, quando assegna al consiglio il termine per l'approvazione del bilancio ai sensi dell'art.141 comma 2 del T.U. approvato con D.lgs. 18/8/2000 n°267;
- d) Su richiesta del Revisore del conto quando esso presenta referto su gravi irregolarità nella gestione dell'ente ai sensi dell'art.239 comma 1 del T.U. approvato con D.lgs. 18/8/2000 n°267;

La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio, nonché l'attivazione delle commissioni consiliari, spetta al Presidente.

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

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

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune, secondo quanto previsto nello Statuto.

## **Art. 9**

### ***Decadenza per mancata partecipazione alle Sedute***

Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le riunioni del Consiglio Comunale.

Decadono dalla carica i Consiglieri che, senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute nell'anno solare oppure a tre sedute consecutive.

Il procedimento di decadenza è avviato su domanda del Sindaco, di altro Consigliere, del Prefetto o di un elettore.

Il Presidente del Consiglio Comunale deve provvedere alla formale contestazione al Consigliere che non ha giustificato le proprie assenze.

La decadenza è, in ogni caso, dichiarata dal Consiglio, previa contestazione e sentito l'interessato, con preavviso di almeno dieci giorni.

La proposta non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di un'ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.

L'assenteismo politico, quale manifestazione delle prerogative di ciascun Consigliere, non è causa di decadenza se il Consigliere che lo pratica abbia dato preventiva comunicazione scritta al Sindaco, al Presidente ed ai capi dei gruppi consiliari.

#### *Art. 10*

##### *Dimissioni dei Consiglieri*

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune, nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

La dichiarazione delle dimissioni dei Consiglieri in sede di riunione del Consiglio, si intende già formalmente perfetta, è inserita nel verbale della seduta, e decorre dalla seduta del Consiglio stesso.

L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.

#### *Art. 11*

##### *Partecipazione del Segretario Comunale*

Alle adunanze del Consiglio partecipa il Segretario Comunale, senza diritto di voto, il quale redige i verbali delle deliberazioni.

Per la verbalizzazione delle sedute del Consiglio il Segretario Comunale si avvale dell'aiuto di dipendenti comunali all'uopo incaricati.

## **TITOLO II**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### *Art. 12*

##### *Composizione*

I gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.

I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, devono far pervenire alla Segreteria del Comune la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo o di indipendenza dai gruppi costituiti.

Può essere costituito un solo gruppo misto composto da almeno n. due Consiglieri in qualsiasi momento del mandato amministrativo.

I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione di cui al secondo comma entro cinque giorni successivi alla data della deliberazione di surroga, alla segreteria del Comune.

#### *Art. 13*

##### *Costituzione*

Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Presidente la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capo gruppo. Nelle

more della comunicazione, assume la qualità di capo gruppo il Consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti.

I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.

Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capo-gruppo.

Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Capi-gruppo e di ogni successiva variazione.

#### *Art. 14*

##### *Conferenza dei Capi Gruppo*

La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su richiesta del Sindaco o di uno o più Capi-gruppo. Si riunisce prima della convocazione del Consiglio Comunale.

La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo e di supporto del Consiglio Comunale; essa concorre alla programmazione dei lavori del Consiglio, nonché all'esame di ogni argomento che il Presidente del Consiglio stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.

Il Presidente tiene conto dell'indirizzo espresso dalla Conferenza dei Capigruppo.

Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo deve essere sempre invitato il Sindaco, il quale potrà delegare per la partecipazione ai lavori un componente della Giunta.

I Capigruppo consiliari, o loro rappresentanti, senza diritto di voto, possono partecipare validamente a tutti gli effetti di legge, alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti, a quelle straordinarie, temporanee, speciali, d'indagine e d'inchiesta.

Le funzioni di segretario della conferenza sono svolte da un componente designato dal Presidente o da un funzionario del Comune. I verbali delle riunioni, firmati da tutti i partecipanti e dal segretario verbalizzante, sono depositati presso la Segreteria dell'Ente.

### **TITOLO III**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI**

##### *Art. 15*

##### *Istituzione e Composizione*

Il Consiglio ha facoltà di istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali aventi finalità di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte unicamente da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale, assicurando la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare. La deliberazione istitutiva definisce il numero dei componenti poteri, funzioni, durata, nonché le modalità di nomina e di prima convocazione della commissione.

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. 16*

### ***Insedimento***

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 Presidente del Consiglio.

La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, all'elezione del Presidente e del Vicepresidente.

L'elezione del Presidente e quella del Vicepresidente 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 voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

### ***Art. 17***

#### ***Convocazione***

Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno, e presiede le relative adunanze. Unitamente all'avviso di convocazione, il Presidente trasmette a tutti i componenti della Commissione copia della documentazione pervenutagli dal presidente del Consiglio comunale via email o pec ove possibile.

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.

La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

### ***Art. 18***

#### ***Funzionamento - Decisioni***

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti la commissione.

Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti.

Nel caso in cui all'ora fissata per l'adunanza non si raggiunga il numero legale per il funzionamento della commissione, la seduta viene spostata di un'ora. Laddove neanche in questo caso si raggiunga il numero legale, l'adunanza si intende automaticamente trasferita alla stessa ora del giorno successivo.

### ***Art. 19***

#### ***Partecipazione del Sindaco***

Il Sindaco, il Presidente del Consiglio e gli Assessori non possono essere eletti nelle Commissioni. Tuttavia, hanno diritto e, se richiesto dal Presidente, l'obbligo, di prendere parte alle sedute delle commissioni.

Possono infine chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.

### ***Art. 20***

#### ***Segreteria – Verbalizzazione***

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un componente designato dal Presidente della Commissione o da un Dipendente comunale. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario dell'Ente.

I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente, dal Segretario verbalizzante e da tutti i Consiglieri presenti.

#### *Art. 21*

##### *Assegnazione Affari*

Il Presidente del Consiglio assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione-parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.

Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni dieci dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine di cinque giorni. Tale termine può essere ulteriormente ridotto fino a 24 ore prima della seduta consiliare in caso di argomenti aggiuntivi o di convocazione d'urgenza del Consiglio.

Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

#### *Art. 22*

##### *Indagini Conoscitive*

Le Commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario comunale e dei titolari degli Uffici comunali, nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti ed aziende dipendenti dal Comune. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

#### *Art. 23*

##### *Commissioni Speciali o di Inchiesta*

Il Consiglio, può procedere alla istituzione di Commissioni speciali e/o di inchiesta, nonché Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.

La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni Consiliari permanenti.

Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

#### *Art. 24*

##### *Sedute delle Commissioni*

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta diversamente stabilito.

La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o demerito di persone fisiche.

**TITOLO IV**  
**ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

**Art. 25**

**Sede Riunioni**

Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, in una sala appositamente predisposta presso la sede comunale.

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 convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti o avvisi sul sito internet.

Le riunioni delle Commissioni consiliari e dei Gruppi consiliari, nonché degli altri organismi a composizione collegiale operanti nell'ambito del Consiglio si tengono in locali appositamente predisposti presso la sede comunale.

All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala dell'assemblea consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

Le adunanze si possono tenere anche in modalità telematica o mista: in tali casi si considerano tenute presso la sede comunale.

In ogni caso deve essere sempre assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e ai Consiglieri deve essere garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

Le sedute sono oggetto di registrazione, di trasmissione televisiva o radiofonica, anche in diretta. In tal senso il Presidente ha facoltà di autorizzare registrazioni, riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche e di far pubblicare il relativo file audio-video sul sito internet del Comune di Cassaro.

**Art. 26**

**Richieste Convocazioni**

Il Consiglio si riunisce secondo le modalità previste dallo Statuto e viene presieduto e convocato dal Presidente dell'organo medesimo. La convocazione del Consiglio è disposta anche su domanda motivata di un quinto dei Consiglieri assegnati o su richiesta del Sindaco.

Nei casi suddetti la riunione del Consiglio deve avere luogo entro il termine di venti giorni dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Dette richieste dovranno contenere oltre all'indicazione degli oggetti da trattare anche gli eventuali atti inerenti all'oggetto ed agli eventuali motivi di urgenza.

Prima di essere trattati in Consiglio, detti oggetti dovranno essere corredati dai pareri dei responsabili dei servizi prescritti dall'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. 48 /91, come integrato dall'art. 12, L.R. 30/2000.

**Art. 27**

**Convocazione**

Il Presidente convoca il Consiglio comunale a mezzo di posta elettronica certificata o di breve messaggio a mezzo sistemi di messaggistica istantanea (whatsapp, viber o altro indicato dai Consiglieri) sul telefono con avviso di notifica attivato (doppia spunta di colore blu o altro) o con

conferma di ricezione da parte dei Consiglieri. L'avviso di convocazione, completo dell'ordine del giorno, è pubblicato, a disposizione dei Consiglieri e di chiunque vi abbia interesse, sul sito internet del comune.

L'avviso di convocazione indica il giorno, l'ora e ed il luogo della riunione con invito a parteciparvi.

I Consiglieri devono dichiarare l'indirizzo di posta elettronica certificata e il numero o i numeri di telefono per la messaggistica istantanea, dove ricevere la convocazione. A tal fine, i Consiglieri sottoscrivono apposita dichiarazione unilaterale.

Con un breve messaggio istantaneo ai Consiglieri sono comunicati gli elementi essenziali della convocazione: data, ora, luogo (se diverso dalla sede municipale), link di collegamento.

Ai Consiglieri che dispongono di una casella di posta elettronica certificata sono inviati la convocazione e l'ordine del giorno, nonché, quando disponibili, le proposte di deliberazione e la documentazione in formato digitale. I Consiglieri che non dispongono di una casella di posta elettronica, ricevuto il messaggio istantaneo, possono verificare l'ordine del giorno sul sito internet del Comune, ovvero visionare la convocazione e i documenti presso la Segreteria comunale.

Quando per motivi tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea ai Consiglieri a mezzo messo comunale o agenti della Polizia Municipale.

L'avviso di convocazione è comunicato ai Consiglieri e pubblicato sul sito internet:

- a. per le sessioni ordinarie almeno cinque giorni prima - naturali e continui – la data fissata per la riunione;
- b. per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima - naturali e continui – la data fissata per la riunione.

Nel computo dei termini non è compreso il giorno di invio della comunicazione (dies a quo), mentre vi rientra il giorno di svolgimento della seduta (dies ad quem). L'eventuale ritardato invio della convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa alla riunione.

Nei casi di urgenza, l'avviso di convocazione deve essere comunicato almeno ventiquattro ore prima della seduta. Nel caso, la maggioranza dei Consiglieri presenti alla riunione può richiedere che la trattazione di uno o più argomenti sia differita ad altra seduta, a condizione che non vi siano termini perentori da rispettare. Del rinvio è data comunicazione ai Consiglieri assenti.

Il Presidente dopo l'invio della convocazione, per argomenti ritenuti urgenti e sopravvenuti, può integrare l'ordine del giorno secondo le disposizioni del comma precedente.

Ogni qual volta, nel presente Regolamento si usi l'espressione "consegna dell'avviso di convocazione" si deve sempre intendere la stessa quale sinonimo di "trasmissione dell'avviso convocazione".

Nei casi in cui il Consigliere non abbia un indirizzo di posta elettronica certificata o non utilizzi un sistema di messaggistica istantanea, l'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal Consigliere ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal Consigliere stesso indicata. Può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno o, per particolari necessità, con la modalità di notifica degli atti scelta dal Consigliere e comunicata alla Segreteria Comunale.

Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio a Cassaro ed indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.

Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.

Nessuna proposta nei casi di urgenza può essere tuttavia sottoposta all'esame del Consiglio se non sia stata depositata nella sala delle adunanze unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Nell'avviso di prima convocazione deve essere indicata anche la data della seconda convocazione.

#### *Art. 28*

##### *Deposito e Consultazione Atti*

Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale tre giorni prima oppure ventiquattro ore prima della adunanza nei casi di urgenza. I Consiglieri hanno facoltà di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti nonché di tutti i documenti necessari perché l'argomento possa essere esaminato.

Qualora la seduta urgente del Consiglio Comunale venisse fissata per il giorno immediatamente successivo alla festività, in ore antimeridiane, gli atti saranno depositati in segreteria nella giornata prefestiva per la visione dei Consiglieri. In tale ipotesi l'avviso di convocazione va notificato 62 ore prima dell'ora fissata per lo svolgimento dell'adunanza.

Su richiesta dei Consiglieri gli atti possono essere inviati a mezzo pec a cura dell'Ufficio Segreteria comunale.

#### *Art. 29*

##### *Ordine del Giorno*

L'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale è compilato dalla Presidenza a norma di legge. L'iniziativa delle proposte da sottoporre al Consiglio spetta al Presidente e/o al Sindaco, ai Consiglieri comunali.

Sono iscritte all'ordine del giorno le proposte del Sindaco, quindi quelle dei Consiglieri secondo l'ordine cronologico di presentazione.

L'emendamento è una istanza di modifica della proposta di deliberazione già iscritta all'ordine del giorno, presentata per iscritto da ciascun Consigliere almeno due giorni lavorativi prima della riunione, al fine di consentire il rilascio dei relativi pareri. Il Presidente, su richiesta del Consigliere proponente, qualora ricorrano particolari condizioni di necessità, urgenza o opportunità, può autorizzare la presentazione dell'emendamento anche nella stessa seduta.

Per ogni emendamento parlano il Consigliere proponente e un Consigliere a favore e uno contro. La durata massima degli interventi è di 2 (due) minuti ciascuno, subito dopo si procede alla votazione. Ogni emendamento deve essere correlato dei relativi pareri di regolarità tecnica e contabile laddove necessari.

Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei Consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.

Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

L'inversione di questi, a richiesta di un gruppo consiliare, o anche del Sindaco, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

**TITOLO V**  
**SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

**Art. 30**

**Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente apre e chiude le adunanze del Consiglio, ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola in genere l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge e di regolamento.

Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

**Art. 31**

**Distinzione delle sedute e dei quorum - Definizioni.**

Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete - quorum strutturale e funzionale.

**Sedute ordinarie - sedute straordinarie:** sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio previsionale, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, tutti gli atti propedeutici alla programmazione economico/finanziaria e il piano regolatore generale e le relative varianti. Sono straordinarie tutte le altre.

**Sedute urgenti:** sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari/argomenti che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione, motiva esaurientemente l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non può comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

**Sedute di prima convocazione:** nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non delibera se non interviene almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati (numero legale metà più uno). Il Presidente apre i lavori all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario Comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri Comunale presenti. Qualora non sia raggiunto il numero legale, l'appello è ripetuto dopo un'ora. Ripetuto l'appello, se il Segretario Comunale constata l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta. E' facoltà del Presidente, qualora ne ricorrono le condizioni, prevedere la riconvocazione del Consiglio Comunale nel medesimo ordine del giorno. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale deve essere redatto apposito verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

Se, invece, il numero legale viene meno durante i lavori consiliari, il Consiglio è sospeso per un'ora. Ripetuto l'appello e ripresi i lavori, se dovesse venire meno per la seconda volta il numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta per il venir meno del numero legale. In tale ipotesi si dovrà procedere ad una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

**Seduta di seconda convocazione:** Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione hanno luogo il giorno successivo di quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che sono stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non è stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richiede 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.

**Sedute pubbliche e segrete:** di norma, le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Se, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, sono 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 dei presenti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono 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 dall'aula.

Nelle ipotesi in cui il Consiglio Comunale si svolga in modalità "da remoto" o "a distanza", i lavori consiliari vengono registrati integralmente su file audio o audio-video, che viene depositato presso l'Ufficio Segreteria Generale agli atti del Consiglio Comunale. Il file audio o audio-video dell'intera seduta consiliare verrà pubblicato integralmente sul sito web comunale in una apposita sezione, al fine di garantire la pubblicità della seduta. Le riprese audiovisive possono essere diffuse in diretta streaming, alternativamente o congiuntamente, attraverso i social network, su una pagina pubblica o attraverso altri canali disponibili su internet. Le riprese possono essere gestite direttamente dal Comune di Cassaro, mediante personale interno all'Ente, oppure possono essere affidate ad una società esterna. La pubblicazione e la diffusione delle riprese è gestita direttamente dal Comune di Cassaro e deve avvenire secondo nel rispetto delle disposizioni di legge riguardanti la tutela del diritto alla riservatezza alla privacy.

**Quorum strutturale:** indica il numero legale minimo dei Consiglieri prescritti per la validità dell'adunanza e non riguarda il solo momento di insediamento dell'Assemblea, all'inizio della sua seduta, ma definisce un requisito che deve restare stabilmente presente anche in relazione alle singole deliberazioni, essendo funzionalmente subordinato alla operatività del collegio. La mancanza del *quorum* strutturale, ovvero il difetto del numero legale, determina non solo il vizio di legittimità della deliberazione assunta, ma anche l'invalidità dell'intera seduta e degli atti conseguenti (con le connesse responsabilità).

**Quorum funzionale:** rappresenta il numero minimo di voti richiesti affinché la proposta possa essere approvata. Il *quorum* funzionale può essere:

- a "maggioranza relativa", dato dalla metà più uno dei componenti il collegio effettivamente partecipanti alla votazione;
- a "maggioranza assoluta", per il quale è necessario conseguire un numero di voti pari alla metà più uno dei Consiglieri "assegnati", presenti o assenti, partecipanti o non, alla votazione;
- a "maggioranza rafforzata", costituito da un numero superiore a quello dato dalla metà più uno dei componenti il collegio (es. approvazione Statuto).

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto o che dichiarano la non-partecipazione al voto si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza (c.d. *quorum* strutturale), ma non nel numero per determinare la maggioranza dei presenti-votanti (ai fini del c.d. *quorum* funzionale).

Non si computano, invece, ai fini del "quorum" strutturale, i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.

Ogni Consigliere che abbandona l'aula prima del termine dell'adunanza è tenuto a darne avviso al Segretario Comunale.

Ogni Consigliere che sopraggiunge dopo che è stato chiamato l'appello nominale e prima della votazione è tenuto a darne avviso al Segretario Comunale.

Nel caso di adunanza tenuta in modalità on-line o mista, il Consigliere collegato da remoto che abbandona la seduta volontariamente o per problemi di connessione è sempre tenuto ad avvisare il Segretario a mezzo messaggio in chat del programma di video-collegamento o telefonicamente anche per il tramite del Presidente. Lo stesso vale per il Consigliere che si collega in ritardo.

### **Art. 32**

#### ***Nomina degli Scrutatori - Approvazione del Processo Verbale della Seduta Precedente.***

All'ora fissata dall'avviso di convocazione senza indugio, chiamato l'appello, il Presidente verifica la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

Prima che abbia luogo la votazione sul primo punto all'o.d.g., il Presidente propone al Consiglio Comunale, perché ne prenda atto, i nomi dei tre Consiglieri che fungeranno da scrutatori scelti fra i propri componenti, con il compito di assistere il Presidente nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati, per la proclamazione degli stessi. Gli scrutatori fanno parte dell'ufficio di Presidenza.

Nominati gli scrutatori, il Presidente dà lettura del processo verbale della seduta precedente, per la relativa approvazione.

Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporvi una rettifica. Ogni eventuale rettifica deve essere inserita a verbale nella seduta in corso.

### **Art. 33**

#### ***Comunicazioni del Presidente***

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente dà le eventuali comunicazioni d'uso su fatti e circostanze che possono interessare il Consiglio Comunale, senza che su di esse il Consiglio sia chiamato a deliberare.

Sulle medesime ciascun Consigliere può fare osservazioni e raccomandazioni, nonché presentare proposte e mozioni, da iscrivere all'ordine del giorno dell'adunanza successiva, e che saranno inseriti a verbale nella seduta in corso.

### **Art. 34**

#### ***Ordine di trattazione degli Argomenti***

Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine d'iscrizione.

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

Tuttavia, su proposta motivata del Presidente o di qualsiasi Consigliere, il Consiglio può, in qualunque momento, decidere di invertire l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione a maggioranza assoluta dei presenti votanti.

Qualora la maggioranza dei Consiglieri non riconosca i motivi di convocazione d'urgenza, gli argomenti sono rinviati a nuova convocazione, con l'osservanza dei termini normali fissati dal presente Regolamento.

#### *Art. 35*

##### *Pubblicità e Segretezza della votazione*

I Consiglieri votano a scrutinio palese (*peralzata e seduta o per appello nominale*). Il metodo della votazione è soggetto alla discrezionalità del Presidente. I Consiglieri, tuttavia, votano a scrutinio segreto ogni qualvolta lo prescrive la legge, nelle deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche, ad eccezione delle adunanze in modalità mista laddove il sistema informatico non lo consenta.

Il voto per alzata e seduta è soggetto a controprova, se vi è chi lo chieda prima della proclamazione. Se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

La votazione segreta è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro sfoglio accertando che risultano corrispondenti allo stesso numero dei votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Durante lo sfoglio delle schede si avvicinano al tavolo della presidenza solo gli scrutatori.

#### *Art. 36*

##### *Validità delle Deliberazioni*

Salvo i casi nei quali la legge prescrive un "quorum" particolare di maggioranza, nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti (c.d. maggioranza relativa).

In ogni caso (in particolare per le sedute in seconda convocazione) nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati (in caso di decimali si deve arrotondare all'unità superiore).

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto o che dichiarano di non voler partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza (c.d. quorum strutturale), ma non nel numero per determinare la maggioranza dei presenti-votanti (ai fini del c.d. quorum funzionale).

In caso di votazione segreta, le schede bianche e quelle nulle, si computano per determinare la maggioranza dei votanti (c.d. quorum strutturale). Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza di tre scrutatori, ne accerta e ne proclama l'esito.

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

Nessuna proposta che sia stata respinta sarà ripresentata durante la seduta consiliare in essere, ma potrà essere iscritta all'ordine del giorno di una successiva adunanza.

**In caso di parità di voti favorevoli e contrari la proposta non è approvata.**

**In caso di parità di voti favorevoli e astenuti (in assenza di voti contrari), la proposta è approvata all'unanimità. Anche in tale ipotesi la proposta deve avere i voti favorevoli di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.**

#### *Art. 37*

##### *Redazione del verbale*

I verbali delle adunanze sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.

Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.

Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Il verbale verrà approvato dal Consiglio Comunale della successiva adunanza.

Le sedute del Consiglio comunale vengono registrate integralmente su file audio o audio-video, che diviene parte integrante e sostanziale del verbale e depositato presso l'Ufficio Segreteria Generale agli atti del Consiglio Comunale.

Per gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri e di tutti coloro che sono autorizzati ad intervenire si rinvia al file di registrazione della seduta. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e/o le loro dichiarazioni di voto dattiloscritte, vengono allegati al verbale di deliberazione, purché il relativo testo sia consegnato al Segretario Comunale prima della votazione. In tal caso dell'intervento e del relativo allegato deve farsi menzione nel verbale di deliberazione. Ogni Consigliere ha anche diritto che nel verbale si faccia constatare il suo voto e le motivazioni del medesimo.

Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

Nel caso di guasti dell'impianto, si procede alla verbalizzazione sintetica.

Per la trattazione di argomenti in seduta segreta o contenenti dati sensibili l'impianto di registrazione viene disattivato ed il verbale è redatto con le modalità di cui al punto precedente.

Il file audio o audio-video dell'intera seduta consiliare verrà pubblicato integralmente sul sito web comunale in una apposita sezione. Le riprese audiovisive possono essere anche diffuse in diretta streaming, alternativamente o congiuntamente, attraverso i social network, su una pagina pubblica o attraverso altri canali disponibili su internet. Le riprese possono essere gestite direttamente dal Comune di Cassaro, mediante personale interno all'Ente, oppure possono essere affidate ad una società esterna. La pubblicazione e la diffusione delle riprese è gestita direttamente dal Comune di Cassaro e deve avvenire secondo nel rispetto delle disposizioni di legge riguardanti la tutela del diritto alla riservatezza alla privacy.

E' assolutamente vietata la diffusione via web del file audio o audio-video in questione da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale.

Qualsiasi utilizzo del file audio o audio-video sopra citato in violazione di quanto sopra disciplinato o dei principi di trasparenza nonché della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 196/2003 e s.m.i. sarà punito ai sensi di legge.

Il verbale delle adunanze è firmato, ad avvenuta formalizzazione, dal Presidente dell'adunanza, dal Consigliere più anziano e dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci.

## ***TITOLO VI***

### ***ORDINE - DISCUSSIONE E VOTAZIONE***

#### ***Art. 38***

##### ***Poteri del Presidente***

Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.

Il Presidente nella adunanza enuncia le attribuzioni previste dal presente articolo e seguenti. Ha la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal Segretario processo verbale. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine facendo di tale ordine menzione nel processo verbale.

### *Art. 39*

#### *Sanzioni Disciplinari*

Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se non abbia prima chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta, ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

Dopo un'ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini e si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

In caso di grave e continuata turbativa dei lavori consiliari sia da parte del pubblico che da parte di gruppi di Consiglieri, il Presidente sospende la seduta fino a che sia stabilito l'ordine o se lo ritiene opportuno scioglie la seduta. Ai Consiglieri che hanno causato la turbativa nel corso dei lavori consiliari, il Presidente infliggerà una nota di biasimo da riportarsi nel verbale.

### *Art. 40*

#### *Comportamento del Pubblico*

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, è tenuto ad occupare i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio. Esso, comunque, non può, senza esplicita autorizzazione del Presidente, accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri.

Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

### *Art. 41*

#### *Polizia nella Sala delle Adunanze*

Per il servizio di Polizia nella sala, il Presidente si avvale degli Agenti di Polizia Municipale. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### *Art. 42*

##### *Prenotazione per la Discussione*

I Consiglieri si prenotano a parlare prima dell'inizio della discussione sui singoli argomenti all'ordine del giorno.

I Consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richiesta su argomenti non all'ordine del giorno devono previamente informarne il Presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

#### *Art. 43*

##### *Svolgimento Interventi*

Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.

I Consiglieri iscritti o prenotati a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono, a discrezione del Presidente, dalla facoltà di intervenire.

I Consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione o prenotazione, dandone comunicazione al Presidente; non possono però intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale o per essere chiamati direttamente in causa, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

#### *Art. 44*

##### *Discussione delle Proposte - Durata Interventi*

Su ciascun argomento, la discussione è aperta con l'enunciazione da parte del Presidente, dell'oggetto della proposta, e prosegue con la relazione del presentatore della proposta, amministratore o Consigliere, o dello stesso Presidente, o del relatore speciale.

Successivamente sono ammessi a parlare, i Consiglieri secondo l'ordine delle richieste. In merito agli argomenti relativi al bilancio e al piano regolatore generale, il limite di durata dell'intervento è di dieci minuti. Gli interventi devono essere pertinenti all'argomento oggetto della trattazione.

Nessuno può parlare senza aver chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente. Il Consigliere che ha ottenuto la parola può dare precedenza ad un altro Consigliere. Il Consigliere può cedere il proprio tempo a disposizione ad un altro Consigliere.

Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Presidente.

La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

- i dieci minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art.32, co. 2, L. 8 giugno 1990, n. 142 recepito con LR n. 48/1991 e successive modifiche e integrazioni;
- i sette minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;
- i cinque minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'assemblea;
- i due minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.

Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente, può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.

Il Presidente, richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, per due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.

La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di dieci minuti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.

Gli interventi non possono essere interrotti e/o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

#### **Art. 45**

##### ***Questioni Pregiudiziali e Sospensive - Mozioni d'Ordine***

Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.

La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.

Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti presenti in aula, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.

Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un Consigliere a favore ed uno contro.

In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata e seduta.

Per mozioni d'ordine si intendono i richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori ed alle questioni procedurali che hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro ed uno a favore, e per non più di due minuti ciascuno.

Ove il Consiglio venga chiamato, dal Presidente, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata e seduta.

Le votazioni on-line hanno luogo per appello nominale.

#### **Art. 46**

##### ***Udienze Conoscitive***

Il Consiglio può disporre udienze conoscitive volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.

Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario comunale nonché i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune, il difensore civico e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.

Durante l'udienza del Segretario Comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante, se non è presente il vicesegretario, verranno affidate dal Presidente ad uno dei Consiglieri presenti.

#### **Art. 47**

##### ***Dichiarazione di Voto***

A conclusione della discussione, ciascun Consigliere o un Consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a tre minuti. Non è consentita una nuova discussione sull'argomento già trattato.

Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

#### **Art. 48**

##### ***Irregolarità nella Votazione***

Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.

#### **Art. 49**

##### ***Revoca e modifica Deliberazioni***

Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre deliberazioni esecutive, devono indicare e fare espressa menzione dell'atto modificato o revocato.

#### **Art. 50**

##### ***Segretario - Incompatibilità***

Il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge; o di conferimento di impieghi ai medesimi.

In tale caso, e sempre che non sia presente il Vicesegretario, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affidare le funzioni di segretario verbalizzante.

### **TITOLO VII**

#### **DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

##### **Art. 51**

##### ***Diritto all'Informazione dei Consiglieri***

I Consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende da quello dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uopo prefissate in via generale dai Regolamenti.

Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi. Ciò sempre che il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Hanno infine diritto di prendere visione, in numero di un Consigliere per ogni gruppo, oltre ovviamente ai capi-gruppo, degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni, adottate dalla Giunta nelle materie di cui all'art. 15, co. 3, LR 03.12.1991, n. 44.

#### *Art. 52*

##### *Interrogazioni*

Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.

Esse sono presentate per iscritto al Sindaco o all'Assessore delegato presenti in seduta da uno o più Consiglieri.

Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.

Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.

#### *Art. 53*

##### *Risposta alle Interrogazioni*

Il Sindaco è tenuto direttamente o attraverso un Assessore, a dare risposta ad interrogazioni ed interpellanze entro trenta giorni dalla data di presentazione.

La risposta potrà essere data, fermo restando il termine di cui sopra:

a) per iscritto, con comunicazione se richiesto dall'interrogante o dall'interpellante, ai capigruppo consiliari;

b) oralmente in aula.

Le risposte in aula alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a dieci minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.

La replica non può avere durata superiore a tre minuti.

Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interrogazione.

#### *Art. 54*

##### *Interpellanze*

L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco o all'Assessore delegato presente in seduta, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.

Il Sindaco risponde oralmente nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.

#### *Art. 55*

##### *Svolgimento delle Interpellanze*

Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a cinque minuti.

Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a tre minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interpellanza.

Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

#### *Art. 56*

##### *Svolgimento Congiunto di Interpellanze e di Interrogazioni*

Le interpellanze e le interrogazioni relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta allo scopo fissata. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a tre minuti.

#### *Art. 57*

##### *Mozioni - svolgimento*

La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

La mozione è letta e presentata al Presidente, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni.

Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.

Nella discussione possono intervenire e per una sola volta tutti i Consiglieri per un tempo comunque non superiore ai cinque minuti. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i tre minuti.

Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

Le mozioni urgenti devono essere firmate da almeno tre Consiglieri e si applica un termine ridotto della metà. L'urgenza deve essere approvata in Consiglio Comunale. Le mozioni urgenti hanno priorità nella trattazione.

#### **Art. 58**

##### ***Emendamenti delle Mozioni***

Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

#### **Art. 59**

##### ***Votazioni delle Mozioni***

Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

### **TITOLO VIII**

#### **PROCEDURE PARTICOLARI**

#### **Art. 60**

##### ***Decadenza dalla Carica di Consigliere Comunale***

Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art.14, LR 24.06.1986, n. 31, come integrato dall'art. 17, LR 23.12.00, n. 30.

Il Consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, si verifichi l'ipotesi di cui al superiore art. 9.

La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 61**

##### ***Costituzioni di Organi di Consultazione e di Informazione***

Ai fini di una più ampia e democratica partecipazione collaborazione della cittadinanza all'attività dell'Amministrazione il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione:

*di consulte cittadine per determinati ordini di problemi (giovanili, culturali, sportivi, ecc.);*

*di ogni altro organismo utile ad ottenere la partecipazione dei cittadini alla vita del Comune.*

**TITOLO IX**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 62**

***Rinvio dinamico***

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa invio alle normative nazionali (in particolare al D.Lgs. 267/2000 s.m.i.) e regionali (in particolare all'OREL e a tutte le altre normative speciali).

Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute e differenti norme nazionali. Nelle more dell'adeguamento del presente si applica la normativa sopravvenuta.

**Art. 63**

***Entrata in vigore del Regolamento***

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno dopo in cui diviene esecutiva la deliberazione dell'approvazione.

Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, in "amministrazione trasparente", "disposizioni generali", "atti generali", sino alla sua abrogazione o sostituzione.

Il presente Regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione disciplinante il funzionamento del Consiglio comunale.