

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.G.

N. 76 DEL 08-11-2019

*Repubblica Italiana*



*Regione Siciliana*

*Comune di Partinico*

*Città Metropolitana di Palermo*

## **REGOLAMENTO**

**DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

**E DEGLI ALTRI**

**ORGANI ISTITUZIONALI**

Allegato alla delibera di Consiglio Comunale N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

(Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio Comunale)

#### **Art. 1**

##### **( Organizzazione e funzionamento)**

1. L'organizzazione, il funzionamento, le modalità di convocazione del Consiglio Comunale, nonché la presentazione e la discussione delle proposte da sottoporre al predetto consesso sono disciplinate dalle leggi dello Stato, Regione, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate da una disposizione normativa espressa, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale su conforme parere del Segretario Generale sulla base dei principi fondamentali della legislazione nonché sulla base dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
3. Il Presidente del Consiglio comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. Per l'espletamento delle sue funzioni il Presidente si avvale del Servizio competente.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **Art. 2**

##### **(Presidente e Ufficio di Presidenza)**

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.  
Il Consiglio Comunale elegge altresì un Vice Presidente.
2. Il Presidente organo interno comunale rappresenta il Consiglio Comunale, ne dispone la sua convocazione, dirige e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento. E' coadiuvato per l'esercizio delle sue funzioni dal Vice Presidente e da un Ufficio di Presidenza composto dal Presidente, dal Vice Presidente e da tre Consiglieri Comunali eletti dal Consiglio comunale con votazione unica e voto limitato ad uno.

3. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, ed in caso di assenza o di impedimento di questo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
4. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dalle leggi della Regione, dallo Statuto del Comune di Partinico e dal presente Regolamento, nel rispetto del principio della separazione dei poteri fra organi politico-amministrativi e gestionali.

In particolare :

- a) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento, togliendo la parola nelle ipotesi di eccesso.
  - b) pone in discussione e precisa i termini delle proposte da discutere e votare;
  - c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - d) mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;
  - e) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere al Segretario motivato processo verbale.
5. Il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi ai criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei consiglieri e della salvaguardia dei diritti delle minoranze.
6. Il Presidente sovrintende al funzionamento degli uffici del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, tramite il Servizio di competenza.
7. Il Presidente può richiedere per l'esercizio delle sue funzioni agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione che devono essergli tempestivamente fornite;
8. Il Presidente dispone della sala del Consiglio Comunale anche quando in essa non si svolgono le riunioni del Consiglio, nel rispetto di un disciplinare predisposto d'intesa con il Sindaco. Dispone inoltre dei locali della Presidenza e degli uffici del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi consiliari.
9. Il Presidente, sentito il parere dell'Ufficio di Presidenza, nell'ambito dell'autonomia funzionale ed organizzativa, con proprio atto dispone che il Responsabile dell'Ufficio di Presidenza, con l'autonomia della gestione delle risorse assegnate in sede di approvazione di bilancio, avvii il procedimento amministrativo per acquisti di beni e servizi, patrocini di manifestazioni, contributi, consulenze, pubblicità ed informazione, promozione dell'immagine, spese vari per la Presidenza del Consiglio Comunale

## **Art. 3**

### **(Funzioni dell'ufficio di Presidenza)**

1. L'ufficio di Presidenza elabora gli indirizzi per la programmazione delle spese di previsione della Presidenza del Consiglio Comunale ed all'uopo stanziati nel bilancio di previsione ed assegnate attraverso il PEG al Servizio competente.
2. A tal fine preliminarmente all'adozione del bilancio di previsione, l'ufficio di Presidenza elabora i suddetti criteri compatibilmente alle risorse finanziarie che la Giunta avrà assegnato alla Presidenza del Consiglio.
3. Gli atti gestionali corrispondenti sono affidati alla responsabilità del dirigente preposto che si avvale delle strutture burocratiche a lui assegnate o, in caso di specifici acquisti di beni e servizi, può avvalersi del supporto di altri servizi dell'organizzazione Amministrativa Comunale.

## **Art. 4**

### **(Cessazione dalla carica del Presidente)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale cessa dalla carica per dimissioni volontarie, le quali vengono presentate al Consiglio mediante deposito presso la Segreteria Generale ovvero a seguito di verbalizzazione nel corso di seduta Consiliare. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
2. Il Presidente cessa, anche dalla carica per morte e per perdita delle qualità di Consigliere Comunale.
3. Il Presidente cessa, altresì, dalla carica a seguito di presentazione di mozione di sfiducia. La mozione di sfiducia deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei componenti del Consiglio comunale e sottoposta ad esso mediante deposito presso la Segreteria Generale. Dalla data di presentazione tramite protocollo generale, entro e non oltre il 10° giorno, la mozione deve essere posta odg del consiglio comunale. La mozione si intende approvata qualora ottenga la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale.

## **Capo II**

### **- Gruppi Consiliari-**

## **Art. 5**

### **(Composizione dei Gruppi Consiliari)**

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare.
2. Entro tre (3) giorni dalla prima seduta, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte.
3. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo devono comunicare per iscritto o in corso di seduta consiliare entro tre giorni dalla proclamazione a quale Gruppo consiliare intendono aderire.

4. Non possono essere costituiti Gruppi Consiliari con un numero di Consiglieri inferiore a due (2), salvo nel caso di costituzione di Gruppi misti. Tuttavia è consentita la costituzione di Gruppi formati da un Consigliere purché unico eletto in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali **o che abbia rappresentanza a livello di assemblea regionale.**
5. I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di due (2) costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale. In caso contrario entrano a far parte di un Gruppo misto. Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal Capogruppo del Gruppo cui intendono aderire.

#### **Art. 6**

##### **(Gruppi misti)**

1. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo formano un Gruppo misto.

#### **Art. 7**

##### **(Denominazione dei Gruppi)**

1. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo medesimo.
2. Qualora più Gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dall'ufficio di Presidenza, sulla base dei seguenti criteri:
  - a. provenienza dei Consiglieri da una lista che contiene la denominazione in questione;
  - b. indicazione degli Organi ufficiali del partito di cui si assume la denominazione.
3. I Gruppi misti devono indicare nelle loro denominazione l'appartenenza alla maggioranza o alla minoranza e possono adottare ulteriori denominazioni purché unitarie per l'intero Gruppo.

#### **Art. 8**

##### **(Presidenza dei Gruppi consiliari)**

1. Ciascun Gruppo elegge il proprio Capogruppo e ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale. In assenza della comunicazione del nome del Capogruppo, è considerato Capogruppo il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.

## **Art. 9**

### **(Funzionamento dei Gruppi consiliari)**

1. I provvedimenti relativi al funzionamento dei Gruppi, sono emanati dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

## **CAPO III**

### **Programmazione consiliare e Conferenza dei Capigruppo.**

## **Art. 10**

### **(Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo)**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio comunale che la convoca e la presiede, dal Vice Presidente e dai Capigruppo consiliari. I Capigruppo possono farsi rappresentare da altro Consigliere appartenente al Gruppo. Il Vice Presidente, se a ciò autorizzato anche in via generale dai rispettivi Capigruppo, può rappresentare il Gruppo consiliare di appartenenza ogni qualvolta risulti assente il rappresentante del Gruppo medesimo.
2. Le sedute sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentano almeno la metà più uno dei componenti la Conferenza.
3. La verbalizzazione dei lavori è assicurata dalla Segreteria Generale.
4. La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio.
5. La Conferenza può essere convocata con richiesta scritta avanzata da almeno 1/3 dei suoi componenti. Il Presidente è tenuto a convocarla entro cinque giorni dalla richiesta.
6. Salvo diverse disposizioni, le decisioni sono validamente adottate con la maggioranza dei voti espressi dai presenti.

## **Art. 11**

### **(Compiti della Conferenza dei Capigruppo)**

1. Oltre alle altre funzioni previste dal Regolamento, alla Conferenza spetta indicare al Presidente la definizione dell'ordine del giorno, le sedute e la programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio, secondo quanto disposto dal successivo art. 34.
2. La conferenza dei Capi Gruppo elabora linee generali per l'Ufficio di Presidenza sulla gestione delle risorse economiche assegnate alla Presidenza del Consiglio.

## CAPO IV

### Commissioni Consiliari permanenti per materia.

#### Art. 12

##### (Competenze delle Commissioni permanenti)

1. Sono istituite le seguenti Commissioni permanenti per materia:

**I COMMISSIONE :** *Affari istituzionali e attività normative .*

**II COMMISSIONE :** *Bilancio e Programmazione.*

**III COMMISSIONE :** *Lavori pubblici e Urbanistica .*

2. Nell'ipotesi che alcuni argomenti interessino la competenza di altre Commissioni Consiliari i Presidenti delle stesse concorderanno di operare congiuntamente.
3. Il Consiglio Comunale con propria deliberazione può modificare il numero e l'articolazione delle competenze delle Commissioni di cui al comma precedente. Il Presidente del Consiglio specifica e integra gli ambiti di competenza delle Commissioni medesime.

#### Art. 13

##### (Composizione delle Commissioni permanenti )

1. *Tutti i Consiglieri Comunali, salvo il Presidente del Consiglio, devono far parte di almeno una Commissione Permanente per materia. Ogni Consigliere può far parte di non più di due Commissioni Permanenti per materia.*
2. Il numero dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti è fissato dal Presidente sentita la conferenza dei Capigruppo, in modo che sia uguale in tutte le Commissioni, nonché proporzionalmente rispondente alla consistenza numerica dei gruppi presenti in Consiglio, e comunque tale da assicurare la presenza delle minoranze.

#### Art. 14

##### (Costituzione delle Commissioni )

1. Le Commissioni vengono elette all'interno del Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto e con voto limitato, nel rispetto del precedente comma 2 art. 13.
2. Le Commissioni permanenti restano in carica per l'intero mandato amministrativo e svolgono attività consultiva di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi proposti al Consiglio Comunale.

## **Art. 15**

### **(Partecipazione alle altre Commissioni )**

1. Il Presidente del Consiglio comunale e ciascun Consigliere possono partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti, anche diverse da quelle di cui sono componenti della Commissione tranne quello di voto.
2. La partecipazione, ai sensi del comma 1, alle sedute delle Commissioni diverse da quelle di cui il Consigliere è componente non comporta l'attribuzione al medesimo delle indennità previste dalle vigenti disposizioni, né può dare diritto a permessi retribuiti.
3. Il Consigliere Comunale che partecipa alle sedute delle Commissioni diverse da quelle di cui è componente, ha diritto alla retribuzione dei permessi, quando venga ufficialmente invitato dal Presidente della Commissione.

## **Art. 16**

### **(Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione)**

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede. In caso di assenza del Presidente verrà convocata dal Vice Presidente.
2. Nella prima seduta la Commissione procede con voto per scrutinio segreto alla elezione del Presidente e del Vice Presidente tra i suoi componenti. Ogni componente può esprimere un'unica preferenza per un solo candidato. Risultano eletti i candidati che ottengono più voti.

## **Art. 17**

### **(Validità delle sedute delle Commissioni )**

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente prima di ogni deliberazione. Se si accerta la mancanza del numero legale, il Presidente della Commissione può rinviare la seduta, ovvero sospenderla per un tempo non superiore ad un'ora. Qualora, dopo la sospensione, la Commissione non risulti in numero legale, il Presidente dichiara deserta o toglie la seduta annunciando la data e l'ora della seduta successiva il cui ordine del giorno riporta anche gli argomenti della seduta che è stata dichiarata deserta o è stata tolta.



## **Art. 18**

### **(Assegnazione degli affari alle Commissioni)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, salvo documentata motivazione, è tenuto a trasmettere alle Commissioni Consiliari le proposte di deliberazione in modo cronologico rispetto alla loro ricezione.
2. Tutte le proposte di deliberazione consiliare devono essere preventivamente esaminate, da una Commissione. Sono escluse :
  - a. la mozione di sfiducia;
  - b. l'istituzione delle Commissioni di cui al successivo Capo V;
  - c. le deliberazioni che attengono all'organizzazione dei lavori del Consiglio, nonché gli atti di indirizzo in generale.
  - d. La lettura e l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
3. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza ne informa il Presidente del Consiglio comunale che decide in merito. Quando una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia di sua competenza, il Presidente del Consiglio comunale decide, sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.
4. Per gli affari che si riferiscano a materie regolate dallo Statuto, il Presidente del Consiglio comunale provvede all'assegnazione alla Commissione consiliare permanente per gli Affari Istituzionali.

## **Art. 19**

### **(Pareri urgenti)**

1. Le Commissioni Consiliari esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni loro assegnate. Il parere delle Commissioni è da considerarsi obbligatorio per l'adozione delle deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale, con esclusione delle proposte di deliberazione di cui all'art. 18, 2° comma del presente Regolamento. Si prescinde dal parere ove lo stesso non sia reso entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Presidente della Commissione, nei casi d'urgenza, da dichiararsi espressamente, entro 5 giorni dalla stessa data.
2. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio comunale che il parere della Commissione sia reso in termini abbreviati. In nessun caso il termine può essere inferiore a ventiquattro (24) ore.

## **Art. 20**

### **(Indagini conoscitive )**

1. Nelle materie di loro competenza le Commissioni possono disporre, indagini conoscitive intese ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni.

2. Le sedute delle Commissioni dedicate allo svolgimento di indagini conoscitive possono svolgersi anche fuori dalla sede istituzionale.
3. Terminata l'indagine, la Commissione formula le proprie conclusioni ed approva un documento.

## **CAPO V**

### **-Commissioni speciali e d'indagine-**

#### **Art. 21 (Commissioni speciali)**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Commissioni speciali, per l'esame e la risoluzione di particolari questioni o problemi che non rientrino nelle competenze delle Commissioni permanenti o di quelle statutarie.
2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
  - a. designa i componenti della Commissione;
  - b. indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;
  - c. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
  - d. Il Presidente della Commissione Speciale, è eletto a maggioranza assoluta dalla Commissione e fra i Consiglieri di minoranza.
3. Se non diversamente previsto dallo Statuto la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

#### **Art. 22 (Commissioni d'indagine)**

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta di costituire Commissioni d'indagine per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali.
2. La costituzione può essere proposta da almeno tre Consiglieri Comunali (vedi art. 12 Statuto Comunale).
3. Il Presidente della Commissione d'indagine, è eletto a maggioranza assoluta dalla Commissione e fra i Consiglieri di minoranza.
4. La delibera del Consiglio indica i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali ed il termine entro cui devono essere espletati i lavori.
5. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.

## **TITOLO III**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 23**

##### **(Diritto di iniziativa su atti deliberativi)**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione.
2. Le proposte dei Consiglieri vanno inoltrate al Presidente del Consiglio che ne dà comunicazione al Sindaco e le trasmette all'ufficio competente che provvederà ad istruirle e munirle dei pareri previsti dalla vigente legislazione.

#### **Art. 24**

##### **(Diritto di informazione e di accesso)**

1. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune avviene informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'Ufficio che detiene il documento originale.
2. I Consiglieri hanno altresì diritto di ottenere dalle Aziende speciali, dai Consorzi e dagli altri Enti dipendenti dal Comune, nonché dalle società in cui lo stesso abbia partecipazioni azionarie, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'esercizio del mandato consiliare. Le richieste possono essere inoltrate tramite la Presidenza del Consiglio comunale.
3. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 199 dell'O.RE.L, i Consiglieri possono prendere visione dei provvedimenti del Comune e chiedere, anche per il tramite del Presidente del Consiglio Comunale, copia di essi agli uffici comunali di cui al comma 2.
4. Contestualmente all'affissione all'albo la Giunta il Sindaco ed i Responsabili di Servizio sono tenuti a:
  - a. trasmettere, l'elenco delle deliberazioni e determinazioni Sindacali e dei Responsabili dei Servizi, ai Capigruppo e alla Presidenza del Consiglio;
  - b. tenere a disposizione dei Consiglieri, presso i propri uffici, i testi delle deliberazioni.

#### **Art. 25**

##### **(assicurazione dei Consiglieri contro i rischi e patrocinio legale)**

1. Il Consiglio delibera di assicurare i Consiglieri contro i rischi conseguenti dall'espletamento del mandato.
2. Le note dei compensi presentate dai professionisti che hanno assistito i Consiglieri devono essere viste dall'ordine di appartenenza dei professionisti stessi.

## **Art. 26**

### **(Interrogazioni e interpellanze)**

1. Il Consigliere ha la facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici o dei servizi. L'interrogazione non può dare luogo a discussione; ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore delegato. L'interrogante ha diritto di replica per dichiarare se sia o non sia soddisfatto; il tempo di replica non può eccedere i cinque (5) minuti. Ove le interrogazioni siano firmate da più consiglieri, il diritto di replica spetta soltanto a uno dei firmatari.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per conoscere i motivi o gli impedimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate. All'interpellanza risponde il Sindaco o l'Assessore delegato; l'interpellante ha diritto di replica per non più di cinque (5) minuti. Ove le interpellanze siano firmate da più consiglieri, il diritto di replica spetta a uno dei firmatari per ciascun gruppo per non più di tre (3) minuti.
4. Il Consigliere interrogante o interpellante trasmette la domanda tramite il Presidente del Consiglio comunale.
5. Il Sindaco risponde alle interrogazioni e alle interpellanze per iscritto e oralmente entro trenta (30) giorni dalla comunicazione della domanda. La risposta è indirizzata al Presidente del Consiglio comunale che ne cura la comunicazione al Consigliere interessato e a tutti i Gruppi consiliari.

## **Art. 27**

### **(Mozioni e risoluzioni)**

1. Il Consigliere ha la facoltà di promuovere la deliberazione del Consiglio attraverso la presentazione di mozioni e risoluzioni.
2. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'Amministrazione comunale.
3. Con la risoluzione uno o più Consiglieri, a conclusione della trattazione di un punto dell'ordine del giorno, propone al Consiglio, o alla Commissione di cui è componente, di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale.
4. Quando la mozione o la risoluzione approvata dal Consiglio comunale preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio comunale provvede a trasmetterle al Sindaco affinché ne curi l'attuazione. Le mozioni approvate dal Consiglio Comunale sono altresì trasmesse dal Presidente del Consiglio comunale agli Enti dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, qualora esse trattino di questi.

5. Qualora una mozione stabilisca dei termini entro i quali deve essere riferito al Consiglio e ciò non avvenga in tempo utile, il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a iscrivere l'argomento all'ordine del giorno del prossimo Consiglio Comunale.

#### **Art. 28**

##### **(mozione d'ordine)**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge, lo statuto ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvedere quindi di conseguenza

#### **Art. 29**

##### **(Doveri dei Consiglieri)**

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.
2. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.

#### **Art. 30**

##### **(Gettone di presenza dei Consiglieri Comunali)**

1. I Consiglieri Comunali, ai sensi dell'art. 19 com. 7 della L.R. n. 30/2000 così come sostituito dall'art. 5 comma 1 lett. "e" della L.R. n. 22/2008, hanno diritto a percepire un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.
2. La misura dei gettoni di presenza è determinata con Regolamento adottato dal Presidente della Regione.
3. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari al 30 per cento dell'indennità massima prevista per il Sindaco.
4. La misura dei gettoni di presenza può essere diminuita con delibera adottata dal Consiglio Comunale su proposta della Conferenza dei Capigruppo.
5. La corresponsione dei gettoni di presenza è comunque subordinata all'effettiva partecipazione del Consigliere alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Permanenti.
6. E' consentito il pagamento di un solo gettone al giorno pur se il Consigliere, durante il giorno, partecipa a più riunioni di Commissioni Permanenti e sedute consiliari.
7. E' vietato corrispondere più di un gettone al giorno.

## **Art. 31**

### **(Pubblicità degli atti relativi alle dichiarazioni personali del Consigliere)**

1. La documentazione relativa alla situazione economica e associativa ed a quella relativa alle spese elettorali, che il consigliere deve presentare ai sensi delle disposizioni dello Statuto, è depositata presso la Segreteria Generale ed è da questa trasmessa alla Presidenza del Consiglio comunale.
2. Per gli anni successivi rispetto all'anno delle elezioni sarà cura di ogni Consigliere comunicare per iscritto le eventuali variazioni rispetto all'anno precedente, allegando la copia della dichiarazione dei redditi.

## **TITOLO IV**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **Organizzazione dei lavori del Consiglio**

#### **Art. 32**

##### **(Programmazione dei lavori del Consiglio)**

1. Il Consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.
2. I programmi di lavoro riguardano periodi di tempo non superiori a tre mesi; nei programmi è stabilito il calendario di massima delle sedute, sono indicati i principali argomenti che il Consiglio dovrà trattare nel periodo considerato.
3. Nel calendario dei lavori possono essere stabilite sedute consiliari dedicate alla trattazione esclusiva di specifiche tematiche politico-amministrative, nonché l'organizzazione dei lavori del Consiglio per sessioni.

#### **Art. 33**

##### **(Conferenza di programmazione)**

1. Al fine di definire i programmi di cui all'art. 32, il Presidente del Consiglio comunale convoca periodicamente la Conferenza dei Capigruppo.
2. I provvedimenti relativi ai bilanci ed agli atti dovuti o urgenti possono essere inseriti nel programma e iscritti all'ordine del giorno del Consiglio a cura del Presidente del Consiglio comunale anche al di fuori delle modalità di cui al comma 1.

#### **Art. 34**

##### **(Convocazione del Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria e straordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria

- l'adunanza. Quando ne facciano richiesta i soggetti che hanno facoltà in base allo Statuto, il Presidente convoca il Consiglio entro venti ( 20) giorni dalla presentazione della richiesta stessa.
2. La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal Presidente tramite avviso scritto comunicato a tutti i Consiglieri almeno cinque (5) giorni liberi prima dell'adunanza o tre giorni nei casi di adunanza straordinaria. L'avviso di convocazione è consegnato presso il domicilio eletto dal Consigliere; l'avviso di convocazione è diramato presso la sede del Gruppo consiliare di appartenenza quando ivi il Consigliere elegge il proprio domicilio. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere partecipa all'adunanza.
  3. Nei casi di urgenza , l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta. Qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto dell'adunanza è differito alla seduta successiva, purché il rinvio non determini scadenza di termini perentori.
  4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede di adunanza; dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta.
  5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in forma ordinaria, straordinaria o urgente:
    - che la mancanza del numero legale al momento delle deliberazioni comporta la sospensione di un'ora della seduta;
    - che qualora, dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo o.d.g. e senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

## **Art. 35**

### **(Ordine del giorno)**

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta con l'eventuale indicazione dei termini di tempo che si prevede di dedicare a ciascun argomento.
2. L'ordine del giorno deve essere articolato nelle seguenti sezioni:

*I. approvazione dei verbali della seduta precedente;*

*II. comunicazioni del Presidente;*

*III. argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni o su cui è chiamato a rispondere;*

*IV. argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.*

## **CAPO II**

### **Organizzazione delle sedute**

#### **Art. 36**

#### **(Organizzazione materiale delle sedute )**

1. Il Consiglio comunale si riunisce normalmente nella propria sede. Nell'aula vi sono posti riservati ai rappresentanti della Giunta e, presso il banco della Presidenza, hanno posto il Segretario Generale e gli altri Funzionari autorizzati dal Presidente.

2. La parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella del Consiglio, in modo che durante le sedute nessuna persona estranea possa entrare nella parte riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.
3. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del Presidente o quando lo deliberi la maggioranza dei Consiglieri assegnati, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della comunità. In questi casi, la riunione deve avere luogo entro sette giorni dalla presentazione della richiesta al Presidente del Consiglio.
4. La convocazione del Consiglio comunale è disposta, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta di prima convocazione e della sede dove la stessa verrà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
5. L'avviso di convocazione deve precisare se la riunione ha carattere ordinario o straordinario e urgente, inoltre se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri.

#### **Art. 36 bis**

1. "Allo scopo di rendere più trasparente l'attività del Consiglio Comunale viene assicurata, la presenza di Emittenti radio-televisive e di Giornalisti della carta stampata, all'interno dell'aula Consiliare.
2. Le riprese televisive e la diffusione dovranno rispondere a criteri di completezza, essenzialità, correttezza ed imparzialità.
3. L'attività di ripresa delle sedute dovrà essere effettuata nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della privacy e sull'attività dei Giornalisti.
4. Il reale contenuto delle registrazioni non può essere, né alterato o snaturato, con artificiosi montaggi di regia.
5. Le Emittenti televisive che vogliono effettuare le riprese, dovranno procedere all'accreditamento dei propri Giornalisti.
6. Delle riprese televisive deve essere fornita copia, se richiesta, agli Organismi Istituzionali che ne hanno diritto, ai Consiglieri Comunali, ai membri della Giunta.
7. Le cassette e/o video-cassette che verranno fornite alle Emittenti radio-televisive restano a carico della Presidenza del Consiglio.

#### **Art. 37**

##### **(Adunanze aperte)**

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o per rilevanti motivi d'interesse della comunità su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, il Presidente può convocare il Consiglio comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 36 del presente regolamento.



2. Tali riunioni hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le "adunanze aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, neanche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza aperta non è redatto processo verbale.

#### **Art. 38**

##### **(Deposito degli atti)**

1. Tutte le proposte di deliberazione iscritte all'odg corredate dai documenti istruttori devono essere depositate presso la Segreteria Generale tre giorni prima della data della seduta. Nei casi d'urgenza ventiquattro (24) ore prime della seduta.

#### **Art. 39**

##### **(Numero legale delle sedute e delle votazioni)**

1. La seduta è dichiarata aperta quando sono presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.
2. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non è presente almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Nella seduta di prosecuzione le deliberazioni sono valide se sono presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
3. I Consiglieri che si astengono dal votare o votano astenuto si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale.

#### **Art. 40**

##### **(Pubblicità delle sedute)**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.
2. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, di riunirsi in seduta segreta.

#### **Art. 41**

##### **(Partecipazione del Sindaco e degli Assessori)**

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.

2. Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle riunioni del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.
3. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione, i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire durante la discussione e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.
4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

#### **Art. 42**

##### **(La partecipazione del Segretario)**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dalla Statuto e dal presente regolamento anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione
2. Il Segretario, in caso di impedimento temporaneo o di astensione prevista dalla legge, può essere sostituito dal vice Segretario all'uopo autorizzato o dal Consigliere più giovane per età, escludendo il Presidente e il Consigliere anziano per voti. Il Consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.
3. Devono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali. I consulenti esterni possono effettuare relazioni o fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione qualora richiesti.

#### **Art. 43**

##### **(Processo verbale)**

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale, che deve contenere il testo delle deliberazioni approvate e non, nonché un breve riassunto delle discussioni, l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno partecipato. I verbali delle sedute precedenti vengono depositati a disposizione dei Consiglieri in conformità a quanto stabilito nel precedente art. 38.
2. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire prima dell'esame dell'argomento posto all'o.d.g. per iscritto al Presidente del Consiglio comunale. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica, il Presidente del Consiglio comunale:
  - a. - accoglie o respinge le osservazioni e le proposte di rettifica e le presenta nella stessa seduta al Consiglio comunale per l'approvazione.
3. Sulla base delle osservazioni e delle proposte di rettifica si procede a votazione sui verbali. La votazione ha luogo senza discussione.
4. Il processo verbale è curato dal Segretario del Comune e, una volta approvato, è sottoscritto dallo stesso, dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Consigliere anziano per voti.

## **Art. 44**

### **(Resoconto)**

1. Di ogni seduta del Consiglio può essere effettuata una registrazione magnetica che deve essere trascritta integralmente.
2. La trascrizione integrale di cui al precedente comma costituisce il resoconto della seduta. Le trascrizioni sono conservate, unitamente alle relative registrazioni magnetiche, dall'Ufficio del Presidente del Consiglio.
3. I Consiglieri comunali possono richiedere al Presidente del Consiglio di ottenere in tempi urgenti e per casi particolari la trascrizione integrale o parziale di sedute del Consiglio comunale.
4. Il resoconto non costituisce oggetto del processo verbale.

## **Art. 45**

### **(Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari)**

1. Il Presidente del Consiglio comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni il Presidente del Consiglio comunale può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazioni del Consigliere censurato.

## **Art. 46**

### **(Disordini in aula)**

1. Quando sorgono disordini nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il Presidente non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta.

## **Art. 47**

### **(Comportamento del pubblico)**

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio comunale deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parola, gesti, scritti o

altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.
3. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente ed interviene solo su sua richiesta.

### **CAPO III**

#### **Svolgimento delle sedute**

##### **Art. 48**

###### **(Ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti)**

1. In relazione ad argomenti particolarmente complessi, detratto il tempo spettante ai relatori, il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ripartirà ai vari gruppi consiliari il tempo predeterminato tra i Gruppi consiliari in relazione alla loro consistenza.
2. Se nel tempo predeterminato, e salva l'ipotesi di cui all'articolo successivo, non si è conclusa la discussione e la votazione degli emendamenti alla deliberazione proposta, il Presidente rinvia l'argomento alla seduta successiva, che può essere convocata anche d'urgenza e dispone la convocazione della Conferenza dei Capigruppo, che dovrà comunque riunirsi prima di quella seduta consiliare. La conferenza dei Capigruppo decide l'ordine di discussione e la votazione degli emendamenti rimasti da trattare. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al Consiglio. Se, anche nella seconda seduta del Consiglio non si esaurisce la discussione e la votazione degli emendamenti entro il termine prefissato, il Presidente ne interrompe la discussione e procede alla votazione finale, concedendo la parola solo per le dichiarazioni di voto.

##### **Art. 49**

###### **(Variazioni dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute)**

1. L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, o l'eventuale mutamento della durata prevista per la trattazione dei singoli argomenti, è sottoposta a votazione del Consiglio su proposta di un consigliere comunale.

##### **Art. 50**

###### **(Ordine dei lavori: approvazione dei verbali e comunicazione del Presidente)**

1. Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, ai sensi del precedente art. 43.

2. Il Presidente procede con le comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio comunale di problematiche e fatti che rivestono carattere di interesse generale e particolare. Inoltre, il Presidente dà eventuali informazioni che riguardano il consesso ed ogni altra comunicazione o richiesta.
3. Sulle comunicazioni non si apre il dibattito ma il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazione urgenti per un massimo di tempo di due minuti.

#### **Art. 51**

##### **(Ordine dei lavori: comunicazioni del Sindaco e question-time)**

1. In ogni seduta l'ordine del giorno, in conformità a quanto disposto dal precedente art. 35, comma 2, punto III, riserva un tempo massimo di un ora agli argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni o è chiamato a rispondere.
2. Nei casi di urgenza, il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio comunale di fare comunicazioni al Consiglio. In tal caso, il Presidente del Consiglio comunale rende noto al Consiglio la richiesta del Sindaco precisando l'oggetto della comunicazione. Sulle comunicazioni del Sindaco è consentito ad un oratore per ciascun Gruppo di intervenire nel merito e per non più di cinque minuti ciascuno.

#### **Art. 52**

##### **(Norme generali sulla discussione)**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Consigliere designato dalla Commissione e dalle eventuali relazioni di minoranza.
2. Dopo la relazione, il Presidente del Consiglio Comunale apre la discussione concedendo la parola al Sindaco o all'Assessore delegato che richiedano di parlare. In seguito dà la parola ai Consiglieri che la richiedano.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta del Sindaco, può invitare Dirigenti comunali a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il Presidente mette in votazione la proposta.

#### **Art. 53**

##### **(Numero e durata degli interventi)**

1. In assenza delle decisioni di cui all'art. 48 e quando non sovvenzano specifiche disposizioni del regolamento:
  - a. I Consiglieri relatori, il Sindaco, o l'Assessore delegato e ogni Consigliere, possono intervenire una prima volta sull'oggetto in discussione e per non più di quindici (15) minuti, e il diritto di replica per non più di dieci (10) minuti, tranne che non sia diversamente richiesto al Presidente del Consiglio Comunale per brevi precisazioni e chiarimenti;

- b. Il Sindaco, o l'Assessore delegato e i Consiglieri relatori hanno la facoltà di replicare per non più di cinque (5) minuti.
2. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza deroghe alla durata degli interventi.
  3. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per una dichiarazione di voto, e per non più di due (2) minuti. Al Sindaco o all'Assessore delegato può essere nuovamente concessa la parola per brevi precisazioni e chiarimenti che il Presidente del Consiglio Comunale consideri utili allo svolgimento della discussione.
  4. Il Consigliere che da lettura di un intervento scritto, può chiedere tale intervento sia inserito agli atti e che ne sia fornita copia ad ogni gruppo, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.

#### **Art. 54**

##### **(Iscrizione a parlare e ordine degli interventi)**

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare presso la Presidenza prima della discussione.
2. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia, ha la facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a gruppi consiliari diversi.

#### **Art. 55**

##### **(Richiami del Presidente)**

1. Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non si attenga all'argomento.
2. Qualora un oratore eccede la durata prevista o stabilita per gli interventi, il Presidente gli toglie la parola.

#### **Art. 56**

##### **(Richiami al Regolamento per l'ordine del giorno, l'ordine dei lavori o delle votazioni)**

1. I richiami al regolamento per l'ordine del giorno oppure per la priorità di una discussione o votazione hanno precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Sui richiami decide il Presidente. Il Presidente può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di due (2) minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun Gruppo.

#### **Art. 57**

##### **(Questione pregiudiziale e sospensiva)**

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un Consigliere, con richiesta scritta prima che

abbia inizio la discussione. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.

2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di cinque ( 5 ) minuti, può parlare soltanto un oratore per Gruppo per non più di cinque (5) minuti ciascuno.
3. In caso di concorso di più pregiudiziali il Presidente del Consiglio Comunale dà lettura delle richieste eventualmente pervenute e ne dispone l'immediata diffusione in copia per ciascun Consigliere, sospendendo brevemente la seduta. Il Consiglio procede comunque ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma 2 e quindi a separate votazioni; il Presidente per l'introduzione sulla questione ha la facoltà di concedere la parola, tra i vari proponenti, ad un Consigliere di minoranza e ad uno di maggioranza, sulla base delle indicazioni dei vari proponenti.
4. In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico sulla sospensiva. Se la sospensiva è approvata, la questione è rinviata. Il Presidente del Consiglio Comunale assume le decisioni conseguenti, rinviando se del caso, l'esame dell'affare alla Commissione competente.
5. In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico sulla sospensiva. Se la sospensiva è approvata, la questione è rinviata.

#### **Art. 58**

##### **(Fatto personale)**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.
2. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai Componenti della Giunta.
3. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicarlo. Se il Presidente del Consiglio Comunale ritiene fondata la richiesta, concede la parola al richiedente a conclusione del dibattito che vi ha dato luogo.

#### **Art. 59**

##### **(Emendamenti: presentazione)**

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dai Consiglieri o dalla Commissione Consiliare.
2. La presentazione degli emendamenti si effettua in forma scritta in aula prima della seduta del Consiglio Comunale, previa acquisizione sugli stessi del parere previsto dalla vigente legislazione.
3. Gli emendamenti possono essere presentati anche nel corso della discussione il giorno stesso della discussione. Nel corso della seduta è ammessa la presentazione di ulteriori emendamenti, previa acquisizione sugli stessi dei pareri previsti dalla vigente legislazione.

## **Art. 60**

### **(Emendamenti: discussione)**

1. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente del Consiglio Comunale può dividerlo in Sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
2. Nessun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque (5) minuti.
3. I sub emendamenti e gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui sub emendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Presidente ha la facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza e della votazione stessa.
4. Tutti i Consiglieri possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti e sostituirli con una propria controproposta e deve contenere il testo che si intende sottoporre a votazione. In questo caso, il Presidente, sospesa la discussione degli emendamenti proposti dai Consiglieri richiedenti, sottopone alla discussione e al voto gli emendamenti residui. La votazione finale si svolge sui testi proposti nell'odg di presentazione.

## **Art. 61**

### **(Chiusura della discussione)**

1. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.
2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

## **Art. 62**

### **(Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati)**

1. Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di due (2) minuti. Il Consigliere che annuncia il voto a nome del proprio Gruppo può parlare per non più di cinque (5) minuti.
2. Sono escluse dichiarazioni di voto:
  - a. nei casi di cui all'art. 43 comma 2;
  - b. nei casi in cui si proceda al voto senza discussione;
  - c. quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza;
  - d. nei casi in cui si proceda al voto segreto;
  - e. nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
  - f. negli altri casi previsti dal presente regolamento.



3. Iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento relativi alla modalità della votazione in corso. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio comunale con le formule “ Il Consiglio comunale approva” ovvero “ Il Consiglio comunale non approva”.

## **CAPO IV**

### **Delle votazioni**

#### **Art. 63**

##### **(Validità delle votazioni)**

1. Prima di procedere alla prima votazione, il Presidente nomina tra i Consiglieri tre (3) scrutatori e ne provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula.
2. Il Presidente, ogni qualvolta si debba procedere al voto, verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla l'eventuale votazione e procede alla sospensione della seduta per un'ora, trascorsa la quale e persistendo la mancanza del numero legale rinvia la seduta.
3. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei presenti, salvo le eccezioni di legge.
4. Salvo i casi particolarmente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa riunione, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una riunione successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 180 giorni.
5. La “maggioranza assoluta” corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari per “maggioranza assoluta” si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti stesso.

#### **Art. 64**

##### **(Modi di votazione)**

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Di regola, lo scrutinio palese avviene mediante alzata di mano. Avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova.
3. Nel voto per appello nominale, il Presidente del Consiglio comunale indica il significato del **SI** e del **NO**.
4. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Di regola, lo scrutinio segreto avviene depositando apposita scheda nell'urna a ciò predisposta.
5. Nel caso di votazioni segrete mediante scheda, il Presidente del Consiglio comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentite sono nulle. Sono

altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.

6. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente, con l'assistenza del Segretario e con l'ausilio di tre (3) Consiglieri scrutatori nominati secondo quanto previsto dal precedente art. 63 comma 1.
7. Nelle votazioni per la elezione del Presidente lo spoglio delle schede è fatto dal Consigliere Anziano coadiuvato da due (2) Consiglieri, l'uno della maggioranza, l'altro della minoranza, con l'assistenza del Segretario Generale.
8. Ultimate le operazioni di spoglio e la proclamazione del risultato della votazione, le schede vengono distrutte.

#### **Art. 65**

##### **(Votazione per singole parti)**

1. Il Presidente può disporre, di sua iniziativa o a richiesta anche di un singolo consigliere, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di un ordine del giorno o di un emendamento.
2. In ogni caso, su ogni ordine del giorno o emendamento, il Consiglio deve esprimersi con votazione finale.

#### **Art. 66**

##### **(Annullamento e rinnovazione delle votazioni)**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori ed il Segretario Generale valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in quest'ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla votazione precedente.

#### **Art. 67**

##### **(Coordinamento formale e tecnico)**

1. E' coordinamento formale del testo di una deliberazione la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici, che scaturiscono dall'approvazione di emendamenti al testo originario.
2. E' coordinamento tecnico del testo di una deliberazione l'operazione con la quale, oltre che alle operazioni di cui al comma 1, si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, alla riformulazione della sequenza delle disposizioni, alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo, l'eventuale correzione di errori logici nei quali sia incorso il Consiglio nell'approvazione degli emendamenti.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può procedere al coordinamento formale del testo:
  - a. prima del voto finale sulla proposta, sottoponendo al voto del Consiglio senza discussione il testo finale come risulta dal coordinamento medesimo;
  - b. dopo il voto finale, se il Consiglio lo autorizza; in tal caso il testo, definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento formale.

4. Il Presidente del Consiglio comunale può procedere al coordinamento tecnico del testo prima del voto finale o può affidarne il compito alla Commissione. A tal fine il Presidente può rinviare il voto finale alla successiva seduta; in ogni caso il testo finale è sottoposto al voto del Consiglio senza discussione.

## **TITOLO V**

### **Autonomia funzionale e organizzativa**

#### **Art. 68**

##### **(Principi Generali)**

1. Il Presidente per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune.
2. Per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio può disporre, in relazione alle disponibilità del Comune, di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse e idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

#### **Art. 69**

##### **(Risorse)**

1. Nel bilancio di previsione le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio, dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari, per le spese istituzionali connesse alle funzioni del Presidente del Consiglio e allo status dei Consiglieri sono allocate in modo da essere distinte dalle altre spese per gli organi istituzionali tenendo presente le limitazioni di bilancio.  
La programmazione dell'utilizzo delle risorse è demandata all'ufficio di Presidenza che, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, la specificherà con atti di indirizzo e programmazione. al dirigente della struttura che si occupa del Consiglio e delle sue attività.
2. Il Presidente, in esecuzione di quanto disposto dall'art. 16 dello Statuto, sentito l'ufficio di presidenza e la conferenza dei capi gruppo, con proprio atto disporrà che il Responsabile del Servizio competente avvii il procedimento amministrativo relativamente ai capitoli di spesa di pertinenza della Presidenza del Consiglio.

#### **Art. 70**

##### **(Servizi)**

1. La Segreteria Generale, che si occupa dei servizi necessari a garantire la funzionalità del Consiglio comunale e dei suoi organi, così come definiti dallo Statuto, esplica compiti di supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberanti, per le attività istituzionali

connesse alle relative funzioni, per l'esercizio delle prerogative attribuite per legge, Statuto e regolamento ai Consiglieri, ai gruppi consiliari ed al Presidente del Consiglio.

2. La Segreteria Generale assicura il funzionamento degli organi consiliari sotto il profilo procedurale, la verbalizzazione delle riunioni degli stessi, la redazione degli atti e dei provvedimenti, la registrazione e le procedure conseguenti.

Inoltre, supporta il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni amministrative ed istituzionali.

Per le attività del Consiglio, della Conferenza dei Capi gruppo e delle Commissioni, il Presidente si avvale del personale assegnato alla Presidenza del Consiglio, mentre per l'espletamento di altri servizi si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale in relazione alle risorse e disponibilità degli uffici.

#### **Art. 71**

##### **(Attività di gestione)**

1. Nei limiti delle risorse assegnate e secondo la programmazione e gli indirizzi stabiliti dall'ufficio di Presidenza, il dirigente preposto alla struttura operativa adotta tutti gli atti di gestione non riservati dalla legge o dallo Statuto al Sindaco.
2. A tal fine il Sindaco attribuisce al predetto dirigente i compiti e le funzioni previste dall'articolo 51 della legge 142/90 così come recepita e modificata dalle norme della Regione.
3. Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei Consiglieri, indicando i motivi, il luogo, il modo e il tempo della missione. Il predetto dirigente provvede alla liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione. Alla dichiarazione, tranne per le missioni dello stesso Presidente del Consiglio, dovrà essere allegata copia della relativa autorizzazione.
4. Il Predetto dirigente provvede anche alla liquidazione delle indennità di funzione, del rimborso spese, dei gettoni e degli oneri previdenziali e assistenziali collegati alla presenza.

#### **Art. 72**

##### **(Ufficio del Consiglio)**

1. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui ai precedenti articoli è istituito l'ufficio del Consiglio, in posizione di staff alle dirette dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio è diretto dal dirigente individuato dal Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio.
2. Al predetto ufficio sarà assegnato il personale, anche part-time, necessario per l'espletamento dei servizi e dell'attività di gestione di cui ai precedenti articoli.
3. L'approntamento, la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, sono affidate ai servizi di supporto del comune.

### **TITOLO VI**

#### **DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE**

## **Art.73**

### **(Proposte e petizioni)**

1. Le proposte e petizioni popolari sono ammissibili se le sottoscrizioni richieste sono autenticate. Ai fini della autenticazione delle firme, il comitato dei promotori, formato da almeno cinque (5) persone residenti nel Comune di Partinico munite di documento di riconoscimento, può chiedere ai Presidenti dei Consigli Circostrizionali ove esistenti, o al Presidente del Consiglio comunale di disporre un apposito ufficio indicandone l'orario di apertura. Se i promotori si avvalgono di questa facoltà, le sottoscrizioni devono essere raccolte entro un mese dalla richiesta.
2. Le sottoscrizioni devono essere presentate al Presidente del Consiglio comunale che, verificatene la regolarità, le trasmette alla Commissione competente in sede istruttoria o, se di sua competenza, al Sindaco.
3. Delle proposte e petizioni ad esse assegnate, la Commissione riferisce al Consiglio entro venti (20) giorni. Per le proposte e petizioni trasmesse al Sindaco si applicano le disposizioni dell'art. 26 comma 5.

## **Art. 74**

### **( Norme transitorie e finali)**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente, dopo che la relativa delibera sarà diventata esecutiva. Nelle more dell'entrata in vigore del presente Regolamento, si applicano le norme del vigente Regolamento dei lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, se ed in quanto compatibili con i principi fissati nel nuovo Statuto Comunale e nella vigente legislazione. Per quanto non espressamente previsto si applicano i Principi desumibili dalla legislazione vigente in materia di Enti Locali.