



**COMUNE DI PULSANO**  
Provincia di Taranto

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**N. 17 DEL 02/03/2024**

**OGGETTO: Approvazione Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.**

L'anno duemilaventiquattro addì due del mese di Marzo alle ore 10:01, presso il Castello De Falconibus, dietro regolare avviso di convocazione, notificato ai consiglieri comunali in carica e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune nei termini di legge, si è riunito in sessione straordinaria pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale sotto la presidenza del sig. OLIVA GENNARO e con l'assistenza del Segretario Generale DOTT. ROSARIO CUZZOLINI .

A seguito di appello nominale, effettuato all'inizio della seduta, sono risultati presenti n° 14 consiglieri comunali ed assenti n° 3, in conseguenza il Presidente dichiara aperta la seduta.

Alla trattazione del presente argomento risultano presenti:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PRESENTE</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PRESENTE</b>
D'ALFONSO AVV. PIETRO	SI	SALAMIDA ANNA GIOVANNA	SI
ANNESE SERGIO	SI	TARANTINO ANTONIO SIMONE	SI
LIPPOLIS ANTONELLA	SI	MEDICI DONATELLO	SI
LUONGO PIERO FRANCESCO	SI	DEMARCO ANTONELLA	SI
OLIVA GENNARO	SI	DI LENA ANGELO	SI
NUNZELLA EMILIA	SI	VERGALLO FRANCO	SI
BOLOGNINO COSIMA	SI	MARRA FRANCESCO	SI
D'AMATO EMILIANO	SI	GUZZONE CATALDO ETTORE	--
SCIALPI ELENA	SI		

Presenti n° 16 Assenti n° 1

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Richiamato** l'art. 38 del D.Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267 recante: "*Consigli Comunali e Provinciali*" il quale prevede:

- al comma 2, che il funzionamento dei Consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta e che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco;
- al comma 6, prevede che "quando lo statuto lo preveda, il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori";
- al comma 7 dello stesso articolo prevede inoltre che le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento;

**Visto** che, ai sensi dell'art. 7 del predetto D.Lgs. recante: "*Regolamenti*", nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;

**Visto** lo schema di regolamento del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari predisposto dal competente ufficio, composto da n. 58 articoli, allegato alla presente deliberazione;

**Dato atto** che detto schema è stato esaminato dalla Commissione consiliare "Affari Generali e Polizia" in data 29.02.2024;

**Considerato**, altresì, che l'articolo 117, comma 6, della Costituzione, configura in capo agli enti locali potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;

**Visto** l'articolo 4 della Legge 5 giugno 2003, n. 131, recante "*Attuazione dell'articolo 114, secondo comma e dell'articolo 117, sesto comma, della Costituzione in materia di potestà normativa degli enti locali*";

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** il vigente Statuto comunale;

**Considerato** che il citato articolo 38, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede, per l'approvazione del regolamento di cui trattasi, la maggioranza assoluta;

**Sentiti** gli interventi succedutisi sull'argomento così come riportato nell'allegato resoconto di seduta che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

Il Presidente propone una sospensione dei lavori per una breve conferenza dei capigruppo;

La proposta viene approvata all'unanimità avendo riportato n. 16 voti favorevoli su n. 16 consiglieri presenti e votanti ed, alle ore 11:44, viene sospesa;

Alla ripresa (ore 12:12) sono presenti in aula n. 16 consiglieri comunali ed assente n. 1;

L'assessore Luongo legge gli emendamenti qui di seguito riportati, scaturiti dai lavori della conferenza dei capigruppo:

- **art. 5 – comma 2:** “Qualora nessun Consigliere raggiunga la predetta maggioranza speciale, **dopo la prima votazione**, si procede nella stessa seduta con successive votazioni palesi .....

- **art. 14, comma 11:** ..... La copia, **anche** di atti numerosi e/o voluminosi, è rilasciata .....

- **art. 20, comma 6:** “Ove la mozione non venga letta per la sua illustrazione, per ognuno degli interventi sono concessi non più di **7 minuti** mentre .....

- **art. 20 - aggiunta del comma 9:** “*Se il Consigliere istante e/o i Consiglieri istanti risultano assenti al momento dell'esame della mozione, questa si intende automaticamente rinviata al primo Consiglio Comunale utile*”.

- **art. 28 , in coda al comma 2 si aggiunge:** “.... *Per gli atti fondamentali di Bilancio si rimanda alle disposizioni del Regolamento di Contabilità comunale*”.

Si passa, quindi, alla votazione del Regolamento così come emendato;

**All'unanimità di voti** favorevoli , resi per alzata di mano da n. 16 consiglieri comunali presenti e votanti, esito accertato e proclamato dal Presidente

### **DELIBERA**

1. Di approvare, il “*Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari* ”, composto da n. 58 articoli, allegato alla presente deliberazione di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che copia del medesimo sarà depositato presso l'ufficio segreteria e pubblicato nell'apposita sezione del sito internet del Comune a disposizione del pubblico, perché chiunque vi abbia interesse possa prenderne visione o estrarne copia;
3. Di dare atto, altresì, che una copia del regolamento sarà consegnata a ciascun consigliere comunale, agli assessori e ai responsabili dei servizi.
4. Di abrogare il precedente Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 17.01.1997 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Successivamente, con voti favorevoli all'unanimità, resi per alzata di mano da n. 16 consiglieri comunali presenti e votanti, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi di legge.





---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Responsabile del Settore **LIBERA ARCANGELO** in data **26/02/2024** ha espresso parere **FAVOREVOLE**

**LIBERA ARCANGELO**

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Responsabile del Settore **LUDOVICO PASQUALE** in data **26/02/2024** ha espresso parere **FAVOREVOLE**

**LUDOVICO PASQUALE**

---

**LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO**

**Il Presidente**  
**OLIVA GENNARO**

**Il Segretario Generale**  
**DOTT. ROSARIO CUZZOLINI**

---

**NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 503**

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **LIBERA ARCANGELO** attesta che in data 12/03/2024 si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

La Delibera è esecutiva ai sensi ex art. 134, comma 4 del T.U.E.L..

Pulsano, lì 12/03/2024

Il Firmatario della pubblicazione  
**LIBERA ARCANGELO**



**COMUNE DI PULSANO**  
PROVINCIA DI TARANTO

**REGOLAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

**Approvato dal Consiglio Comunale**  
**con deliberazione n. 17 del 02.03.2024**

## Sommario

CAPO I .....	
NORME GENERALI.....	
Articolo 1.....	
Oggetto del regolamento .....	
Articolo 2.....	
Elezione, durata in carica e attribuzioni del Consiglio .....	
Articolo 3.....	
Linee programmatiche del Sindaco.....	
Articolo 4.....	
Sede del Consiglio .....	
CAPO II .....	
DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO.....	
Articolo 5.....	
Il Presidente del Consiglio .....	
Articolo 6.....	
Compiti e poteri del Presidente del Consiglio .....	
Articolo 7.....	
Revoca e cessazione dalla carica del Presidente e del Vicepresidente.....	
CAPO III.....	
DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	
Articolo 8.....	
Entrata in carica e convalida dei Consiglieri. Prima e seconda seduta del Consiglio .....	
Articolo 9.....	
Surrogazione del Consigliere cessato. Supplenza del Consigliere sospeso.....	
Articolo 10.....	
Diritti dei Consiglieri .....	
Articolo 11.....	
Obbligo di astensione del Sindaco e dei Consiglieri .....	
Articolo 12.....	
Dimissioni dalla carica di Consigliere.....	
Articolo 13.....	
Richiesta di convocazione del Consiglio. Potere propositivo e diritto di iniziativa .....	
Articolo 14.....	
Diritto di accesso dei Consiglieri.....	
Articolo 15.....	
Incarichi e deleghe ai Consiglieri.....	
Articolo 16.....	
Decadenza del Consigliere per assenza dalle sedute. Rimozione e sospensione.....	
Articolo 17.....	
Gettoni di presenza e permessi retribuiti ai Consiglieri .....	
Articolo 18.....	



Interrogazioni e mozioni.....	
Articolo 19.....	
Interrogazioni .....	
Articolo 20.....	
Mozioni .....	
CAPO IV .....	
DEI GRUPPI CONSILIARI.....	
Articolo 21.....	
Gruppi consiliari .....	
Articolo 22.....	
Conferenza dei capigruppo .....	
Articolo 23.....	
Nomina dei rappresentanti del Consiglio e del Comune.....	
CAPO V .....	
DELLE SESSIONI E DELLA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	
Articolo 24.....	
Sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti .....	
Articolo 25.....	
Convocazione del Consiglio e ordine del giorno.....	
Articolo 26.....	
Consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio e delle proposte di deliberazioni .....	
Articolo 27.....	
Pubblicizzazione dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno .....	
Articolo 28.....	
Deposito delle proposte di deliberazioni .....	
Articolo 29.....	
Seduta di prima convocazione.....	
Articolo 30.....	
Seduta di seconda convocazione.....	
Articolo 31.....	
Seduta di prima e seconda convocazione .....	
CAPO VI .....	
DELLA DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI .....	
Articolo 32.....	
Ordine e disciplina della discussione degli argomenti.....	
Articolo 33.....	
Comportamento del pubblico .....	
Articolo 34.....	
Audizione di funzionari e consulenti .....	
CAPO VII .....	
DELL'ORDINE DEI LAVORI.....	
Articolo 35.....	

Apertura di seduta. Processo verbale e formalità preliminari e comunicazioni .....	
Articolo 36 .....	
Norme generali per la discussione .....	
Articolo 37 .....	
Questioni pregiudiziali, sospensive e mozioni d'ordine .....	
Articolo 38 .....	
Intervento per fatto personale .....	
Articolo 39 .....	
Chiusura della discussione .....	
Articolo 40 .....	
Termine dell'adunanza .....	
Articolo 41 .....	
Mozione di sfiducia .....	
CAPO VIII .....	
DELLE VOTAZIONI .....	
Articolo 42 .....	
Modalità generali .....	
Articolo 43 .....	
Votazioni in forma palese .....	
Articolo 44 .....	
Votazioni in forma segreta .....	
Articolo 45 .....	
Validità delle votazioni. Astenuti, schede bianche e nulle .....	
Articolo 46 .....	
Elezioni di persone .....	
CAPO IX .....	
DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI VERBALI .....	
Articolo 47 .....	
Funzioni del Segretario Comunale .....	
Verbale dell'adunanza .....	
Articolo 49 .....	
Approvazione e rettifiche del verbale di seduta e delle deliberazioni .....	
Articolo 50 .....	
Pubblicazioni delle deliberazioni .....	
CAPO X .....	
DELLE COMMISSIONI CONSILIARI .....	
Articolo 51 .....	
Commissioni Consiliari .....	
Articolo 52 .....	
Commissioni di indagine o d'inchiesta .....	
Articolo 53 .....	
Commissione Consiliari permanenti .....	

Articolo 54.....  
Compiti delle Commissioni permanenti.....  
Articolo 55.....  
Convocazione delle Commissioni permanenti .....  
Articolo 56.....  
Validità e pubblicità delle sedute delle Commissioni .....  
Articolo 57.....  
Conclusione dei lavori delle Commissioni .....  
Articolo 58.....  
Entrata in vigore.....

## **CAPO I NORME GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale nel rispetto delle disposizioni e dei principi previsti nel D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" (di seguito, per brevità, anche solo T.U.E.L.) e dello Statuto di questo Comune.
2. Il presente regolamento e le sue modifiche sono approvati con votazione palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, previo esame della Commissione Consiliare "Affari generali".
3. Le norme del presente regolamento che dovessero risultare in contrasto con le disposizioni delle fonti di diritto gerarchicamente superiori sono da disapplicare senza alcuna formalità.

### **Articolo 2**

#### **Elezione, durata in carica e attribuzioni del Consiglio**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica e il numero dei Consiglieri assegnati a questo Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal T.U.E.L. e dalle altre disposizioni di legge.
2. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo consesso. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, si limita ad adottare i soli atti urgenti e improrogabili. Nella proposta dell'atto da assumere è debitamente motivata l'urgenza e l'improrogabilità della sua adozione.
3. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed ha competenza limitatamente agli atti fondamentali tassativamente elencati nell'art. 42, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.

### **Articolo 3**

#### **Linee programmatiche del Sindaco**

1. Il quadro di riferimento per la pianificazione e la programmazione dei servizi, delle opere pubbliche del territorio comunale è costituito dalle linee programmatiche del Sindacocosi come approvate dal Consiglio Comunale.
2. Entro la seduta successiva a quella di insediamento, il Sindaco sottopone all'esame del Consiglio gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del mandato amministrativo costituenti le linee programmatiche che il Consiglio approva nella stessa seduta e, periodicamente, nel corso del mandato definisce, adegua, qualora se ne presenti la necessità, e verifica.
3. Le linee programmatiche del Sindaco, così come approvate dal Consiglio, si intendono modificate, aggiornate ed integrate con il documento unico di programmazione relativo a ciascun bilancio pluriennale di previsione.

### **Articolo 4**

#### **Sede del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari si svolgono, di norma, in una sala della sede comunale ovvero di altro edificio comunale destinata dallo stesso Consiglio per le proprie adunanze.
2. Il Presidente del Consiglio, di sua iniziativa e sentito il Sindaco, ovvero su istanza del Sindaco, per esigenze di natura tecnica, sociale o di pubblico interesse, può convocare la riunione del Consiglio in luogo diverso, anche all'aperto.

**3.** Una parte della sala o del luogo ove si svolgono le riunioni del Consiglio è riservata ai suoi componenti, al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Comunale e agli addetti dell'ufficio di segreteria, alla quale, durante la seduta, nessuna persona estranea può avere accesso senza la preventiva autorizzazione del Presidente. Un'altra parte della sala, distinta dalla prima, è destinata ad accogliere i cittadini che vogliono assistere ai lavori consiliari. Un apposito spazio, ove possibile, è riservato agli organi di informazione ed al personale per l'attività di registrazione e ripresa delle sedute e di stenotipia.

**4.** Nella sala consiliare sono esposte, alle spalle del tavolo della presidenza: la bandiera italiana, la bandiera dell'Unione Europea ed il gonfalone del Comune.

**5.** La bandiera italiana e la bandiera dell'Unione Europea sono esposte all'esterno della sede comunale o del diverso luogo in cui si svolgerà la riunione del Consiglio, nei giorni fissati per le riunioni e sino al loro termine.

## **CAPO II DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

### **Articolo 5 Il Presidente del Consiglio**

**1.** Le funzioni di Presidente del Consiglio (di seguito "Presidente") sono espletate:

- a) dal Sindaco, nella prima seduta consiliare e sino alla nomina del Presidente;
- b) dal Presidente, eletto dal Consiglio successivamente all'avvenuta convalida dei componentiproclamati eletti e prima dell'adozione di qualsiasi altra deliberazione;
- c) dal Vicepresidente, eletto dal Consiglio, nei casi di assenza o impedimento temporanei del Presidente ovvero qualora quest'ultimo si rifiuti di assumere la presidenza;
- d) dal Consigliere Anziano che tra i Consiglieri presenti in aula abbia ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale ai sensi dell'art. 73, comma 6, del D. Lgs. 267/2000, nel caso in cui sia il Presidente che il Vicepresidente siano assenti o impediti ovvero si rifiutino di assumere la presidenza.

**2.** Il Presidente del Consiglio è eletto, con votazione palese, a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati al Comune. Qualora nessun Consigliere raggiunga la predetta maggioranza speciale, dopo la prima votazione, si procede nella stessa seduta con successive votazioni palesi finché è eletto il candidato che ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta (metà più uno) deicomponenti.

**3.** L'elezione del Vicepresidente avviene con le medesime modalità per l'elezione del Presidente. Si considera eletto il Consigliere che riporta il maggior numero di voti e a parità di voti risulta eletto il Consigliere più giovane di età.

**4.** In caso di cessazione per qualunque causa dalla carica del Presidente e/o del Vicepresidente si procede alla loro nuova elezione nella prima seduta immediatamente successiva al verificarsi della causa di cessazione.

**5.** Il Presidente e il Vicepresidente hanno diritto di partecipare alle sedute di tutte le Commissioni.

### **Articolo 6 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio**

**1.** Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento. Svolge le funzioni connesse alla propria carica con imparzialità ed a tutela delle prerogative del Consiglio e dei singoli membri.

**2.** Il Presidente, al fine di assicurare lo svolgimento ordinato dei lavori e delle attività del Consiglio:

- a) convoca il Consiglio Comunale, stabilendone la data e l'ora, da riunire in un termine non superiore a venti giorni, su richiesta del Sindaco ovvero di un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte secondo la data di protocollazione delle richieste di convocazione;
- b) assicura in modo imparziale l'effettivo e libero esercizio delle prerogative di tutti i Consiglieri;
- c) insedia la conferenza dei capigruppo e le Commissioni Consiliari, promuovendone il buon funzionamento anche tramite direttive;
- d) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- e) assicura ai capigruppo e ai singoli Consiglieri un'adeguata informazione, anche attraverso strumenti informatici, sulle questioni da sottoporre all'esame del Consiglio;
- f) concede al Sindaco, agli Assessori comunali, ai Consiglieri ed a coloro che siano stati autorizzati a esprimere pareri tecnici la facoltà di intervenire nella discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta;
- g) assicura il corretto funzionamento del Consiglio, dirigendo e moderando i lavori con le modalità più idonee affinché l'attività consiliare sia esercitata con efficacia ed efficienza;
- h) determina l'ordine delle votazioni, definisce le proposte di voto e le modalità di votazione; proclama l'esito delle votazioni, assistito, per le votazioni espresse con scrutinio segreto, da un Consigliere di maggioranza e uno di minoranza, scelti dallo stesso Presidente;
- i) ha il potere discrezionale di mantenere l'ordine, anche disponendo l'intervento delle forze dell'ordine;
- j) modifica motivatamente l'ordine di discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, salvo che anche uno solo dei componenti del Consiglio si opponga, nel qual caso compete al Consiglio modificare l'ordine della discussione;
- k) pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota;
- l) toglie la parola al componente o all'Assessore che trascenda nel linguaggio ovvero che possa provocare reazioni violente o tumulti tra i Consiglieri o tra il pubblico presente nella sala o che faccia mero ostruzionismo impedendo il regolare svolgimento della seduta;
- m) richiama i componenti che discutono o interloquiscono senza aver chiesto ed ottenuto la facoltà di parlare o che interrompono i colleghi autorizzati ad intervenire nella discussione;
- n) dispone, a mezzo della forza pubblica, l'allontanamento dei Consiglieri e dei cittadini che arrecano turbativa al regolare svolgimento della adunanza;
- o) ordina lo sgombero del pubblico dalla sala qualora non sia possibile individuare i singoli responsabili del disordine ovvero allorché il pubblico non consenta l'ordinata prosecuzione dei lavori;
- p) determina l'ordine, le modalità e il significato delle votazioni, ne controlla l'esito con l'ausilio dei Consiglieri scrutatori e lo proclama;
- q) sospende l'adunanza, di sua iniziativa o su richiesta di almeno uno dei componenti, per consentire la consultazione informale tra i componenti dello stesso gruppo o tra gruppi diversi ovvero di tecnici e/o consulenti ovvero per motivi di disordine nel consesso e/o tra il pubblico ovvero per altra valida motivazione;
- r) scioglie l'adunanza, di sua iniziativa o su richiesta di almeno uno dei componenti, nel caso di impossibilità che la seduta possa continuare a svolgersi con regolarità e nel rispetto dei principi fondamentali di democrazia e della persona, rinviando la seduta a data successiva, non superiore a 30 giorni, previa nuova convocazione;
- s) convoca la conferenza dei capigruppo durante lo svolgimento della seduta consiliare per dirimere contrasti interpretativi inerenti norme del presente regolamento; nel caso in cui

durante la seduta consiliare risulti assente un capogruppo lo stesso è sostituito da un Consigliere dello stesso gruppo all'uopo delegato dal capogruppo;

t) assicura la partecipazione dei Responsabili di settore e dell'organo di revisione dei conti, ove sia ritenuta necessaria, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, della deliberazione di assestamento del bilancio, di riequilibrio del bilancio, del conto consuntivo e per particolari questioni che possano incidere sulla situazione finanziaria e/o patrimoniale del Comune.

**3.** In caso di inosservanza da parte del Presidente dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida provvede il prefetto d'ufficio o su istanza del Sindaco o dei Consiglieri istanti.

**4.** Il Presidente dirama le direttive utili, anche con riguardo al personale necessario, per il corretto e regolare svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

**5.** Il Presidente sottoscrive, unitamente al Segretario Comunale, la trascrizione del verbale desunto dalla registrazione della riunione e le deliberazioni adottate dal Consiglio.

## **Articolo 7**

### **Revoca e cessazione dalla carica del Presidente e del Vicepresidente**

**1.** Il Consiglio può procedere alla revoca della nomina del Presidente e del Vicepresidente, previa apposita istanza motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, con votazione palese, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

**2.** La revoca può essere disposta qualora il Presidente o il Vicepresidente nell'esercizio delle loro funzioni, violando i principi di imparzialità e neutralità, abbiano assunto decisioni che hanno determinato un cattivo funzionamento del Consiglio oppure atteggiamenti incompatibili con il ruolo istituzionale che gli compete.

**3.** Nella medesima seduta consiliare fissata per decidere sulla revoca, il Consiglio dovrà provvedere all'elezione della nuova carica o delle nuove cariche.

**4.** Il Presidente e il Vicepresidente possono dimettersi dalla rispettiva carica con contestuale o distinto atto scritto e acclarato al protocollo dell'ente ovvero con apposita dichiarazione resa durante una seduta del Consiglio e riportata nel relativo verbale. Le dimissioni presentate con una delle predette modalità sono immediatamente efficaci, affinché si possa procedere celermente alla rispettiva sostituzione.

**5.** Nell'ipotesi di dimissioni contestuali o contemporanee del Presidente e del Vicepresidente: se rese nella stessa seduta, la presidenza è assunta dal Sindaco che, successivamente, provvede alla convocazione del Consiglio al fine di procedere, come primo punto all'ordine del giorno, all'elezione delle nuove cariche; se rese fuori da una riunione del Consiglio, il Sindaco convoca e presiede la seduta in cui, prima di procedere su qualsiasi argomento, deve provvedersi ad eleggere il nuovo Presidente ed il nuovo Vicepresidente. In entrambi i casi, la seduta del Consiglio dovrà tenersi non oltre 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

## **CAPO III**

### **DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

## **Articolo 8**

### **Entrata in carica e convalida dei Consiglieri. Prima e seconda seduta del Consiglio**

**1.** I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, la quale è di diritto immediatamente esecutiva.

**2.** La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data della proclamazione dei Consiglieri e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla data di convocazione.

3. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
4. Nella prima seduta successiva alle consultazioni elettorali amministrative il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve provvedere, ai sensi dell'art. 41 T.U.E.L., ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, a convalidare l'elezione del Sindaco e dei Consiglieri proclamati eletti nei cui confronti non risulti sussistere alcuna causa di incandidabilità, di ineleggibilità, di inconferibilità e di incompatibilità; e a dichiarare la decadenza dei Consiglieri nei cui confronti sia accertata la sussistenza di una di dette cause, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del D. Lgs. 267/2000.
5. Nella prima seduta, dopo la convalida dei proclamati eletti, il Consiglio provvede:
  - a) a ricevere dal Sindaco il giuramento di "*osservare lealmente la Costituzione italiana*";
  - b) a eleggere il Presidente e il Vicepresidente;
  - c) a eleggere tra i propri Consiglieri i componenti della Commissione elettorale comunale, ai sensi degli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20/03/1967, n. 223;
  - d) a eleggere tra i propri Consiglieri i componenti della Commissione per la tenuta degli elenchi dei giudici popolari delle corti di assise;
  - e) a eleggere tra i propri componenti i rappresentanti del Consiglio presso enti (unione di comuni, consorzi), aziende e istituzioni;
  - f) a definire gli indirizzi generali per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni (ex art. 42, comma 1, lett. m) e art. 50, comma 8, del D. Lgs. 267/2000).
6. Nella seconda seduta successiva alla proclamazione dei componenti il Consiglio si provvede:
  - a) alla individuazione dei gruppi consiliari e dei rispettivi capigruppo;
  - b) alla istituzione della conferenza dei capigruppo;
  - c) alla istituzione della Commissione Consiliari permanenti e all'individuazione dei rispettivi componenti;
  - d) a definire criteri generali a cui la giunta deve conformarsi nell'approvare i regolamenti degli uffici e dei servizi.

## **Articolo 9**

### **Surrogazione del Consigliere cessato. Supplenza del Consigliere sospeso**

1. Nel caso in cui un Consigliere cessi ovvero venga sospeso, per qualunque causa, dalla propria carica dopo la convalida, il Consiglio deve provvedere, nella prima seduta utile successiva, prima di trattare qualunque altro argomento, alla sua surrogazione.
2. In entrambi i casi, il seggio rimasto vacante è attribuito al candidato Consigliere che, nella medesima lista di quello cessato o sospeso, segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere, la supplenza ha termine con la cessazione della ridetta sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza dalla carica di Consigliere si fa luogo alla surrogazione a norma dei precedenti commi.
4. Al candidato avente il diritto di surrogare il Consigliere cessato ovvero sospeso deve essere comunicato l'avviso di convocazione del Consiglio nel cui ordine del giorno è riportato l'argomento relativo alla surroga o alla supplenza, affinché lo stesso subentrante possa parteciparvi sin dall'inizio dell'esame dell'argomento, al fine esclusivamente: a) di poter garantire con la propria presenza la determinazione del *quorum* necessario per la validità della seduta utile alla deliberazione della surroga o della supplenza; b) di poter intervenire a propria difesa qualora gli fossero contestate cause di incandidabilità, ineleggibilità, inconferibilità e incompatibilità ai fini della convalida. I Consiglieri subentranti entrano in carica non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di surroga o di supplenza nonché di convalida.



5. Il Presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio o giurisdizionale con cui è disposta la sospensione dalla carica di consigliere o l'interdizione da pubblici uffici, provvede a convocare il Consiglio per prendere atto della sospensione decretata e provvedere alla successiva supplenza.

6. Il Consigliere decaduto o sospeso non può esercitare nessuna funzione connessa alla carica, sia nell'ambito del Comune e sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Consiglio o del Comune, a decorrere dal momento in cui gli è stato notificato il predetto provvedimento prefettizio o giurisdizionale ovvero la deliberazione di decadenza o di supplenza.

7. Ai fini di cui ai precedenti commi, tutti i provvedimenti da cui possa conseguire la decadenza o la rimozione o la sospensione dalla carica di Consigliere sono comunicati immediatamente al Presidente perché provveda, entro dieci giorni, a convocare il Consiglio, che dovrà riunirsi entro i dieci giorni successivi, per l'adozione dei conseguenziali provvedimenti. La deliberazione con cui un componente è dichiarato incandidabile o ineleggibile o incompatibile o decaduto o sospeso è di diritto immediatamente esecutiva.

## **Articolo 10**

### **Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto:

- a) di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
- b) di chiedere, in numero di almeno un quinto di quelli in carica, la convocazione del Consiglio ai sensi dell'art. 39, comma 2, T.U.E.L., indicando nella richiesta le questioni che intendono sottoporre all'esame dello stesso Consiglio e allegando la proposta da deliberare;
- c) di presentare interrogazioni e mozioni;
- d) di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato di Consigliere.

2. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge nonché al rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016 e al D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss. mm. e ii.

## **Articolo 11**

### **Obbligo di astensione del Sindaco e dei Consiglieri**

1. Ai sensi dell'art. 78 T.U.E.L., il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori, nel caso in cui partecipino a riunioni del Consiglio, hanno il dovere di astenersi, in presenza di una situazione di conflitto di interessi reale o potenziale che possa minarne l'imparzialità, dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere qualora sussista un interesse immediato e diretto fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, così definiti secondo la lettera di cui agli artt. 76 e 78 Cod. Civ.

2. Il predetto obbligo di astensione non si applica allorché debbano adottarsi provvedimenti normativi o di carattere generale, quali il piano urbanistico generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei predetti amministratori o di parenti o affini fino al quarto grado, così definiti secondo la lettera di cui agli artt. 76 e 78 Cod. Civ.

## **Articolo 12**

### **Dimissioni dalla carica di Consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ai fini dell'immediata acquisizione al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione e per il successivo inoltro al Presidente del Consiglio e al Sindaco.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci dalla data di assunzione al registro del protocollo generale del Comune.
3. A pena di invalidità, le dimissioni devono essere rese con atto scritto, indirizzate al Consiglio, sottoscritte con firma autografa per esteso e presentate all'ufficio del protocollo generale del Comune soltanto secondo una delle seguenti modalità: personalmente da parte del Consigliere dimissionario ovvero per interposta persona all'uopo delegata per iscritto.
4. Se l'atto di dimissioni è presentato personalmente, la firma deve essere apposta innanzi al dipendente addetto all'ufficio protocollo, il quale, previa annotazione in calce alla stessa delle modalità della sottoscrizione e dell'avvenuta identificazione del Consigliere dimissionario, provvederà immediatamente alla assunzione al registro protocollo. Le stesse modalità devono essere seguite nel caso di dimissioni contestuali da parte di due o più Consiglieri.
5. Nel caso di presentazione per interposta persona, le dimissioni devono essere autenticate ed inviate al protocollo a mezzo di soggetto delegato con atto autenticato di data non anteriore a 5 giorni. La delega può essere contenuta nell'atto di dimissioni - ed in tal caso l'atto recherà un'unica sottoscrizione autenticata e di data certa - ovvero contenere soltanto la dichiarazione di volontà di dimettersi dalla carica ed essere corredato da separato atto di delega alla presentazione in favore di un soggetto specificamente individuato. In quest'ultimo caso, tanto la dichiarazione di volontà che la delega devono essere distintamente munite di sottoscrizione autenticata e di data certa come innanzi.
6. Affinché le dimissioni rese dalla metà più uno dei Consiglieri assegnati - non computando a tal fine il Sindaco - siano valide per lo scioglimento del Consiglio, la presentazione personale di uno o più atti di dimissioni di uno o più Consiglieri può combinarsi con la presentazione su delega per interposta persona, purché la contemporaneità di presentazione all'ufficio protocollo emerga dalla stretta sequenza numerica di protocollazione degli atti.
7. Il Presidente convoca, entro dieci giorni dalla data di protocollazione delle dimissioni, il Consiglio affinché lo stesso consesso provveda, entro i dieci giorni successivi, alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle dimissioni al protocollo.

### **Articolo 13**

#### **Richiesta di convocazione del Consiglio. Potere propositivo e diritto di iniziativa**

1. I Consiglieri, in numero di almeno un quinto di quelli in carica, e il Sindaco hanno diritto di richiedere al Presidente la convocazione del Consiglio, indicando nella richiesta, in modo sintetico e intelligibile, gli argomenti che intendono proporre all'esame dell'assemblea, allegando le relative proposte di deliberazioni nelle materie di sua attribuzione di cui all'art. 42 T.U.E.L. Qualora l'argomento da sottoporre al Consiglio non determini l'adozione di una deliberazione, bensì soltanto un esame e un dibattito, alla richiesta deve essere allegata una relazione che illustri l'argomento.
2. La richiesta di convocazione del Consiglio con i relativi allegati, indirizzata al Presidente, è presentata all'ufficio protocollo, il cui Responsabile provvede con immediatezza ad acquisirla e a trasmetterne copia al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario.
3. La proposta di deliberazione è formulata per iscritto in modo compiuto, sia nella premessa e sia nel dispositivo, e riporta nella parte motivazionale i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche poste a fondamento della decisione da deliberare. È sottoscritta da tutti i Consiglieri proponenti ovvero dal Sindaco.

- 4.** Il Segretario trasmette tempestivamente la proposta di deliberazione al Responsabile del settore competente per materia e al Responsabile di ragioneria, i quali, dopo avere curato la rispettiva istruttoria, provvedono ad esprimere, se ed in quanto necessari, i rispettivi pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile di cui all'articolo 49 T.U.E.L. Il Segretario trasmette copia della proposta munita dei predetti pareri al Presidente, al Sindaco, al Presidente della Commissione Consiliare e all'Assessore competenti per materia.
- 5.** Il Responsabile del settore competente, nell'esprimere il parere sotto il profilo della regolarità tecnica, e comunque il Segretario, qualora ravvisino che la proposta di deliberazione non rientri tra le attribuzioni del Consiglio, devono far rilevare l'incompetenza del Consiglio e indicare quale organo di governo o di gestione abbia la competenza ad assumere la proposta decisione, dandone comunicazione al Presidente, al Sindaco, al Presidente della Commissione Consiliare e all'Assessore competenti.
- 6.** I predetti pareri di regolarità tecnica e contabile nonché la comunicazione di cui al precedente comma 5 devono essere espressi entro tre giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della proposta o degli elementi integrativi eventualmente richiesti ai proponenti.
- 7.** Qualora la proposta di deliberazione non risulti chiara riguardo al dispositivo, non sia completa o sia carente di un necessario allegato, il Responsabile del settore competente ne dà notizia scritta al Sindaco ovvero al primo dei Consiglieri proponenti e, per conoscenza, al Presidente, al Sindaco e al Segretario.
- 8.** Nel caso in cui la proposta di deliberazione risulti estranea alle attribuzioni del Consiglio o non legittima o priva della necessaria copertura finanziaria, ovvero l'istruttoria si sia conclusa in tutto o in parte non favorevolmente, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio prima che si dia inizio alla trattazione dell'argomento. Il Consiglio provvede preliminarmente, con apposita votazione, circa la sussistenza o meno della sua competenza senza entrare nel merito dell'argomento proposto. Nella discussione possono intervenire soltanto uno dei Consiglieri firmatari, un Consigliere di maggioranza e un Consigliere di minoranza nonché il Sindaco o un Assessore per un tempo non superiore a cinque minuti. Dopo la positiva decisione sulla sussistenza della competenza adottata con apposita votazione espressa e palese, il Consiglio può esaminare la proposta della deliberazione.
- 9.** Su ogni questione o proposta di deliberazione compete al Sindaco e a ciascun Consigliere il diritto di iniziativa consistente nel chiedere correzioni di forma, modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Quando si tratta di proposte di variazione di limitato rilievo e facilmente intelligibili possono essere presentate, anche verbalmente, nel corso della seduta, debitamente registrate e inserite nel verbale della seduta e nella premessa della deliberazione. Se le variazioni sono approvate dal Consiglio, anche tacitamente nell'ipotesi che nessuno Consigliere si opponga, si procede a modificare il testo della proposta di cui il Presidente ne dà formale attestazione. Se le modifiche sono proposte per iscritto nei giorni precedenti alla riunione, il relativo atto, una volta protocollato, è tempestivamente allegato al fascicolo della rispettiva proposta di deliberazione a cura del Segretario e/o del Presidente.
- 10.** I Responsabili di settore, se presenti alla riunione e se ne siano richiesti dal Presidente, esprimono sugli emendamenti proposti i rispettivi pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, ma nei casi di particolare complessità possono riservarsi di pronunciarsi successivamente.
- 11.** Ciascun componente può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui il Presidente li sottopone a votazione. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altro componente.

#### **Articolo 14**

#### **Diritto di accesso dei Consiglieri**

- 1.** I Consiglieri hanno diritto, in virtù della loro carica e senza necessità di alcuna motivazione, di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso purché connesse ed utili all'espletamento del proprio mandato, anche attraverso la visione e il rilascio della copia di specifici documenti amministrativi.
- 2.** Le notizie e le informazioni apprese dai Consiglieri devono essere utilizzate solo per le finalità pertinenti al mandato. I Consiglieri hanno il dovere: di rispettare il segreto d'ufficio nei casi espressamente previsti dalla legge; di non divulgare i documenti amministrativi o loro copie ottenute in funzione del proprio mandato; di non violare le disposizioni previste dal Regolamento UE 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii. in materia di protezione dei dati personali di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni.
- 3.** La richiesta scritta utile per esercitare il diritto di accesso è, indirizzata al Responsabile del settore di riferimento e deve contenere gli elementi indispensabili per individuare con chiarezza l'oggetto dell'istanza. Allorché la domanda risulti indeterminata o generica tale da non consentire l'esatta individuazione di quanto richiesto, il Responsabile del settore invita il Consigliere a fornire ulteriori elementi che possano consentirne l'esatta individuazione.
- 4.** Il Responsabile del settore interessato dall'istanza deve permettere l'accesso ai dati effettivamente utili per lo svolgimento del mandato consiliare, contemperando il diritto di accesso con la tutela dell'interesse pubblico sottostante agli atti e documenti richiesti e dei diritti fondamentali delle persone fisiche. Il relativo procedimento deve essere concluso con un provvedimento espresso e motivato entro il termine di trenta giorni dalla data di protocollazione della richiesta, decorso inutilmente il quale la richiesta si intende respinta ai sensi dell'art. 25, comma 4, della L. 241/1990.
- 5.** Al fine di garantire la conservazione e l'integrità dei documenti originali, il diritto di visione degli stessi è consentito, in presenza di un dipendente comunale, soltanto nell'ipotesi che non siano comunque disponibili loro copie integrali autenticate per copia conforme all'originale.
- 6.** Il diritto di acquisire notizie e informazioni è escluso per gli appunti e le minute nonché per i provvedimenti il cui procedimento di adozione non sia ancora concluso.
- 7.** Per salvaguardare il perseguimento dell'interesse pubblico il diritto di accesso da parte dei Consiglieri può essere differito, come nelle seguenti fattispecie, salvo che per le ipotesi di cui alle successive lettere e) ed f) allorché riguardino direttamente i Consiglieri richiedenti per tutelare una loro posizione giuridica:
  - a) l'elenco dei soggetti richiedenti di partecipare alle gare;
  - b) l'elenco dei soggetti invitati a partecipare alle gare;
  - c) i documenti inerenti alle offerte dei soggetti partecipanti alle gare per la fornitura di beni o di servizi o per la realizzazione di opere pubbliche;
  - d) le istanze e i relativi allegati presentati dai candidati per partecipare alle procedure concorsuali interne ed esterne afferenti i posti di dipendenti comunali nonché i documenti attinenti ai lavori delle Commissioni giudicatrici delle predette procedure;
  - e) i documenti attinenti alla fase istruttoria dei procedimenti amministrativi disciplinari, di ricorsi in sede amministrativa, dei procedimenti giurisdizionali civili, penali, amministrativi e patrimoniali finché possano pregiudicare gli interessi dell'Ente e/o dei soggetti interessati;
  - f) i documenti attinenti procedimenti ispettivi nei confronti di dipendenti da cui possa conseguire l'avvio di procedimenti amministrativi disciplinari, di ricorsi in sede amministrativa, dei procedimenti giurisdizionali civili, penali, amministrativi e patrimoniali.
- 8.** Il rilascio delle copie deve avvenire, compatibilmente con le disponibilità della struttura:
  - con immediatezza per i documenti inerenti alle proposte delle deliberazioni i cui oggetti sono inseriti nell'ordine del giorno del Consiglio;
  - entro dieci giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta per gli altri documenti.Nel caso in cui la richiesta abbia per oggetto atti molto numerosi o particolarmente voluminosi

ovvero di difficile reperimento o riproduzione, il predetto termine può essere prolungato, per tutti o parte delle copie, fino a trenta giorni da quello di presentazione della richiesta.

**9.** Allorché l'accoglimento della richiesta può determinare intralcio al lavoro degli uffici interessati per le copie da riprodurre o per il particolare periodo lavorativo, il Responsabile del settore ne dà comunicazione al Sindaco e all'interessato.

**10.** Il Responsabile del settore, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di 10 giorni il Consigliere istante, con motivata comunicazione scritta.

**11.** Le copie sono rilasciate in carta libera e senza alcun costo di riproduzione o diritto, con l'annotazione sulle stesse che il loro uso è riservato per l'esclusivo mandato di Consigliere, specificando il nome ed il cognome del Consigliere istante. La copia anche di atti numerosi e/o voluminosi è rilasciata in formato imm modificabile su supporto informatico o trasmessa all'indirizzo elettronico indicato dal Consigliere richiedente.

**12.** È escluso l'accesso diretto e generalizzato del Consigliere ai sistemi informatici con cui sono gestiti flussi documentali e agli archivi correnti, di deposito e storico.

**13.** Non è consentito al Consigliere trattare i dati personali contenuti negli atti e nei documenti per i quali ha esercitato il diritto di accesso in funzione del mandato consiliare in violazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016, alle direttive del Parlamento dell'Unione europea e al D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii.

**14.** Il rilascio di copie può essere rifiutato motivatamente quando l'accesso è esercitato:

- a) come forma di controllo specifico e non già inerente alle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo;
- b) per scopi puramente strumentali al fine di arrecare molestia e intralcio agli uffici comunali, peraltro con l'uso dispendioso e spropositato della macchina copiatrice;
- c) per una richiesta indiscriminata di copie di documenti quali: deliberazioni, determinazioni dirigenziali, permessi e autorizzazioni, verbali sanzionatori, ecc.;

**15.** I Consiglieri non possono richiedere copie di atti e documenti contenuti in una apposita banca dati informatica accessibile anche dagli stessi Consiglieri tramite una personale password non cedibile a terzi.

**16.** Il Sindaco stabilisce i giorni e l'orario non inferiore ad un'ora al giorno lavorativo, possibilmente non coincidente con l'orario di apertura degli uffici al pubblico, di cui uno di pomeriggio, entro cui i Consiglieri possono accedere presso gli uffici per esercitare il loro diritto di accesso.

## **Articolo 15**

### **Incarichi e deleghe ai Consiglieri**

**1.** Ai singoli Consiglieri possono essere conferiti dal Consiglio, anche su proposta del Sindaco, incarichi speciali, limitati nel tempo e nell'oggetto, al fine di approfondire e riferire al Consiglio in ordine a questioni o problematiche specifiche ricomprese nell'ambito delle attribuzioni di cui all'art. 42 del D. Lgs. 267/2000.

**2.** Il Sindaco può conferire a Consiglieri incarichi di studi su determinate materie e compiti di collaborazione con il Sindaco e gli Assessori afferenti a determinate materie o servizi o specifici procedimenti amministrativi onde sia assicurato il loro svolgimento in conformità ai principi di economicità, efficacia ed efficienza. In tali casi i Consiglieri non possono assumere atti a rilevanza esterna ovvero adottare atti di gestione.

## **Articolo 16**

### **Decadenza del Consigliere per assenza dalle sedute. Rimozione e sospensione**

1. Il Sindaco e i Consiglieri hanno il diritto ed il dovere di presenziare a tutte le riunioni del Consiglio.
2. Il Consigliere ha l'onere di comunicare al Presidente del Consiglio, con atto scritto registrato al protocollo generale, presentato anche per il tramite di altro componente o a mezzo posta elettronica, i motivi, indicati genericamente, della propria assenza dalle sedute consiliari future o trascorse, in modo che il Consiglio ne possa ricevere comunicazione nella prima seduta utile.
3. Il Presidente, durante l'appello dei Consiglieri espletato all'inizio della seduta, dichiara se l'assenza di alcuno dei Consiglieri sia giustificata o meno. Il mero ritardo e la successiva partecipazione del Consigliere inizialmente dichiarato assente ingiustificato fa venir meno la predetta dichiarazione.
4. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi per intere tre sedute consecutive è dichiarato decaduto dal Consiglio con deliberazione motivata nella successiva seduta utile al verificarsi della condizione. La deliberazione può essere promossa d'ufficio dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco, da un Consigliere comunale o da un cittadino iscritto nelle liste elettorali di questo Comune.
5. Ai fini della eventuale dichiarazione di decadenza il Presidente contesta con atto notificato al Consigliere interessato le assenze non giustificate, concedendo dieci giorni dalla ricezione per eventuali giustificazioni e/o controdeduzioni, con atto indirizzato al Presidente del Consiglio e protocollato.
6. Decorso il predetto termine di dieci giorni, il Consiglio, nel caso ritenga non giustificate le assenze, delibera, come primo punto all'ordine del giorno, la decadenza con votazione palese per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La deliberazione di decadenza deve essere resa immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 e tempestivamente notificata al Consigliere interessato
7. Si intendono giustificate di diritto le assenze dei Consiglieri per causa di malattia proprie e/o dei componenti la loro famiglia regolarmente documentate. Le assenze per motivi di lavoro di altra natura, debitamente documentate, saranno valutate da parte del Consiglio.
8. Il Consigliere interessato, se lo ritiene opportuno, può chiedere che l'esame da parte del Consiglio delle cause giustificatrici delle sue assenze avvenga in seduta non pubblica, che gli interventi dei Consiglieri non siano registrati e non siano riportati né nel verbale della seduta né nella deliberazione. In mancanza, la seduta si svolgerà pubblicamente.
9. Nella proposta di deliberazione e nella deliberazione adottata relative alla decadenza non possono essere riportate le cause addotte dal Consigliere interessato qualora afferiscano a dati personali così detti "sensibili" o "giudiziari" di cui rispettivamente agli articoli 9 e 10 del Regolamento UE 679/2016 propri del Consigliere interessato o di suoi parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, così definiti secondo la lettera degli artt. 76 e 78 Cod.Civ., e, in tal caso, devono essere adottate tutte le idonee misure di riservatezza dei dati personali attinenti alle predette cause giustificatrici.

## **Articolo 17**

### **Gettoni di presenza e permessi retribuiti ai Consiglieri**

1. Ai Consiglieri compete il gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni Consiliari stabilite da norme di legge, dallo Statuto di questo Comune e dal presente regolamento, debitamente convocate, da determinare ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. 267/2000, del D. M. Ministero dell'Interno 119/2000 e dal presente regolamento.
2. Al Sindaco e agli Assessori a cui è corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

3. La corresponsione del gettone di presenza è comunque subordinata all'effettiva partecipazione del Consigliere alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni, rilevabile dai verbali di seduta.
4. Non è dovuto il gettone di presenza per le sedute del Consiglio e delle Commissioni che non hanno potuto espletare alcuna rispettiva attività istituzionale per essere state dichiarate deserte.
5. Per le sedute del Consiglio e delle Commissioni andate deserte i Consiglieri risultati presenti all'appello effettuato all'inizio della seduta hanno diritto al permesso retribuito corrispondente di cui all'art. 79 del D. Lgs. 267/2000.
6. Non è consentito cumulare i gettoni di presenza per la partecipazione a due o più Commissioni o ad altri organi collegiali le cui sedute si svolgono nella stessa giornata.

### **Articolo 18**

#### **Interrogazioni e mozioni**

1. Uno o più Consiglieri possono presentare al Consiglio interrogazioni, con sola risposta orale e mozioni su argomentiche riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano, comunque, la vita politico-amministrativa, culturale, economica e sociale della comunità.
2. L'interrogazione consiste in una richiesta rivolta al Sindaco o all'Assessore per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato ovvero per conoscere se siano stati o stanno per essere presi determinati provvedimenti, se siano stati o stanno per essere trattati determinati affari oppure per avere notizie sui motivi o gli intendimenti della loro azione su determinate questioni.
3. La mozione consiste in una proposta di deliberazione inerente materie di competenza del Consiglio.
4. Le interrogazioni e le mozioni sono presentate per iscritto e sottoscritte dal Consigliere proponente.
5. Nell'ordine del giorno delle sedute in cui si debba discutere dell'approvazione del documento unico di programmazione, del bilancio di previsione, dell'assestamento del bilancio e del conto consuntivo, non possono essere inserite interrogazioni e mozioni che, pertanto, verranno trattate nella seduta consiliare immediatamente seguente.

### **Articolo 19**

#### **Interrogazioni**

1. Il Presidente inserisce l'interrogazione nell'ordine del giorno della prima seduta utile, da tenersi, comunque, nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione, dopo le comunicazioni, purché la stessa sia pervenuta almeno cinque giorni prima della conferenza dei capigruppo nella quale si decide l'ordine del giorno del Consiglio. Le interrogazioni pervenute nei 4 giorni antecedenti la conferenza dei capigruppo e fino all'invio dell'avviso di convocazione del Consiglio verranno trattate nella seduta immediatamente successiva che dovrà svolgersi entro 30 giorni da quella già convocata.
2. Le interrogazioni sono inserite nell'ordine del giorno secondo l'ordine cronologico di presentazione al protocollo. Se il Consigliere istante o i Consiglieri istanti risultano assenti al momento dell'esame dell'interrogazione, questa s'intende decaduta.
3. Dopo la lettura dell'interrogazione da parte del Consigliere istante o di uno dei Consiglieri istanti, ovvero se data per letta, il Sindaco o un Assessore fornisce la risposta verbale; in caso di più presentatori, è consentito soltanto ad uno degli interroganti dichiarare di essere o non essere soddisfatto e le eventuali motivazioni dell'insoddisfazione.
4. Ove l'interrogazione non venga letta, per la sua illustrazione e per la risposta sono concessi non più di sette minuti ad intervento ed ulteriore 3 minuti per la sola replica.

5. Le interrogazioni relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi sono svolte congiuntamente su decisione del Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, dando priorità, nella trattazione del punto, alla data di presentazione al protocollo. In caso di ulteriore disaccordo sulla trattazione congiunta decide il Consiglio a maggioranza dei voti validi.
6. È consentito il ritiro dell'interrogazione prima che sia iniziata la discussione o nel corso della stessa, prima della replica dell'interrogante.

## **Articolo 20**

### **Mozioni**

1. La mozione, indirizzata al Presidente, è inserita, dopo le interrogazioni già presentate, nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile, da tenersi, comunque, nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione, purché la stessa sia pervenuta almeno cinque giorni prima della conferenza dei capigruppo nella quale si decide l'ordine del giorno del Consiglio. Le interrogazioni pervenute nei 4 giorni antecedenti la conferenza dei capigruppo e fino all'invio dell'avviso di convocazione del Consiglio verranno trattate nella seduta immediatamente successiva che dovrà svolgersi entro 30 giorni da quella già convocata
2. Se la mozione non riguarda argomenti attribuiti alla competenza del Consiglio, il Presidente, nella Conferenza dei capigruppo, propone che la stessa non sia posta in discussione.
3. Le mozioni hanno la precedenza sulle interrogazioni che si riferiscono allo stesso oggetto. In tal caso i Consiglieri interroganti possono rinunciare alle loro interrogazioni e sono iscritti a parlare sulla mozione subito dopo il proponente.
4. La mozione è illustrata dal firmatario o da uno dei firmatari. Nella discussione possono intervenire soltanto il Sindaco o l'Assessore competente per materia ed un Consigliere per ogni gruppo. In ultimo, è consentito al Consigliere che ha illustrato la mozione replicare ed ai capigruppo esprimere la dichiarazione di voto.
5. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che sono discussi con le modalità di cui al quarto comma, e votati separatamente. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su incisi di essa tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia, i proponenti possono ritirarla in qualunque momento e prima della votazione finale.
6. Ove la mozione non venga letta, per la sua illustrazione e per ognuno degli altri interventi sono concessi non più di 7 minuti mentre per le sole dichiarazioni di voto è concesso un tempo massimo di 3 minuti.
7. La mozione è posta in votazione nel suo complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere o del Sindaco, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate. In caso di opposizione, sulla questione si pronuncia il Consiglio con la maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di approvazione, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso con votazione palese ed è approvata con la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. È consentito al proponente o ad uno dei proponenti ritirare la mozione prima che sia iniziata la discussione.
9. Se il Consigliere istante e/o i Consiglieri istanti risultano assenti al momento dell'esame della mozione, questa si intende automaticamente rinviata al primo Consiglio Comunale utile.

## **CAPO IV DEI GRUPPI CONSILIARI**

### **Articolo 21 Gruppi consiliari**



1. I Consiglieri entrati in carica per effetto della proclamazione o della surroga nella medesima lista costituiscono di diritto un gruppo consiliare, contraddistinto dalla denominazione della propria lista di appartenenza.
2. Sono riconosciute le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare e la rappresentanza dello stesso al Consigliere proclamato unico eletto di una lista.
3. La denominazione del gruppo consiliare può essere modificata con dichiarazione firmata da almeno la metà più uno dei propri componenti oppure con la dichiarazione dell'unico componente oppure con la richiesta congiunta di entrambi i componenti.
4. Ciascun Consigliere può, con dichiarazione scritta indirizzata al Presidente ovvero resa durante una seduta consiliare, dissociarsi dal proprio gruppo d'appartenenza e dichiararsi indipendente ovvero aderire ad altro gruppo purché il relativo capogruppo accetti la richiesta di adesione.
5. Non è riconosciuto quale gruppo consiliare il singolo Consigliere che nel corso della consiliatura si dissocia dal gruppo di appartenenza e non aderisca ad altro gruppo o non ne costituisca uno nuovo.
6. Ogni gruppo consiliare designa il proprio capogruppo o ne revoca la nomina con atto sottoscritto da almeno la metà più uno dei suoi componenti o di entrambi i Consiglieri nel caso sia costituito soltanto da due componenti.
7. Per un periodo determinato ovvero per uno o più adempimenti specifici, il capogruppo può delegare con atto scritto, comunicato al Presidente, al Sindaco e al Segretario, le sue funzioni ad altro Consigliere. In caso di assenza o impedimento temporaneo del capogruppo e in difetto di delega ad altro Consigliere, deve intendersi capogruppo il Consigliere che abbia riportato nell'elezione il maggior numero di preferenze e, a parità di preferenze, il più anziano di età. Qualora del gruppo consiliare facciano parte uno o più Consiglieri comunali che hanno partecipato alle elezioni in qualità di candidato Sindaco, il criterio da adottare è esclusivamente quello del numero dei voti riportati dalla rispettiva lista nella quale lo stesso ha preso parte alle elezioni.
8. Entro dieci giorni dalla data di convalida degli eletti devono essere inviate al Presidente le comunicazioni riguardanti le costituzioni dei gruppi e le designazioni dei capigruppo; e successivamente, con tempestività, tutte le eventuali modifiche di costituzione dei gruppi e dei capigruppo.
9. Il Presidente nella prima seduta successiva alla elezione e, quindi, nelle ulteriori sedute utili dopo la comunicazione di eventuali modifiche, informa il Consiglio circa la costituzione dei gruppi consiliari e i rispettivi capigruppo.
10. Ai capigruppo l'ufficio di segreteria trasmette, tramite posta elettronica, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, ex art. 125 T.U.E.L.

## **Articolo 22**

### **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è la Commissione formata dal Presidente del Consiglio e dai capigruppo consiliari o dai loro delegati.
2. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente o, in caso di impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano ed è convocata ogniqualvolta il Presidente lo ritenga utile o quando gliene viene fatta richiesta dal Sindaco o da Capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
3. La conferenza dei capigruppo contribuisce a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale qualora sia richiesto dal Presidente e collabora con quest'ultimo nella

definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione delle disposizioni del presente regolamento in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.

4. La seduta della conferenza è valida se è presente, oltre al Presidente, un numero di capigruppo che rappresenti almeno la metà dei Consiglieri in carica. In caso di assenza o impedimento, ciascun capogruppo può delegare altro Consigliere appartenente al suo stesso gruppo.

5. Di ogni riunione della conferenza è redatto apposito verbale a cura di un dipendente comunale designato dal Presidente che viene sottoscritto dai presenti.

## **Articolo 23**

### **Nomina dei rappresentanti del Consiglio e del Comune**

1. Il Consiglio elegge, in seduta pubblica e con votazione palese, i rappresentanti dello stesso Consiglio presso enti, società, aziende, organismi ed istituzioni, possibilmente nella prima adunanza consiliare e non oltre quarantacinque giorni dalla proclamazione dei nuovi Consiglieri.

2. Qualora il Consiglio debba eleggere Consiglieri in rappresentanza della maggioranza e della minoranza consiliari, ciascuna di dette componenti designa, di norma, il proprio rappresentante con voto limitato. Al fine di evitare confusioni tra le componenti, il Presidente può disporre, ove necessario, modalità di votazioni distinte in modo da garantire la massima trasparenza e la rappresentanza della minoranza.

3. Nelle ipotesi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga su designazione dei rispettivi gruppi consiliari, compete al capogruppo di ciascun gruppo comunicare alla presidenza il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

4. Il Consiglio definisce i criteri generali in conformità ai quali il Sindaco nomina i rappresentanti del Comune presso enti, società, aziende, organismi ed istituzioni.

5. Il Consiglio e il Sindaco provvedono rispettivamente ad eleggere e nominare i su citati rappresentanti nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) età non inferiore 18 anni e non superiore a 65 anni, con preferenza;
- b) mancanza di cause di incandidabilità, ineleggibilità, inconfiribilità e incompatibilità previste per i Consiglieri comunali;
- c) possesso di diploma di scuola media superiore o diploma di laurea;
- d) competenza professionale e/o politica per la carica da ricoprire;
- e) sussistenza di rapporto fiduciario con il Sindaco, nel caso di nomina da parte dello stesso Sindaco.

6. Il Consiglio può prevedere ulteriori criteri e requisiti per specifiche cariche.

7. Il Consiglio e il Sindaco possono revocare, in ogni tempo, i predetti incarichi con provvedimento motivato allorché: i predetti rappresentanti vengano meno ai propri compiti istituzionali; sopraggiungano le predette cause di incandidabilità, ineleggibilità, inconfiribilità e incompatibilità; qualora abbiano arrecato danni patrimoniali e/o all'immagine dell'Amministrazione; nel caso sia venuta meno la fiducia personale da parte del Sindaco nei confronti di un rappresentante dallo stesso nominato.

8. Lo scioglimento del Consiglio per cessazione ordinaria o anticipata determina comunque la decadenza dalla rispettiva carica dei rappresentanti del Consiglio o del Comune presso enti, aziende, istituzioni, società di capitali e altri organismi, a far tempo dalla data di elezione o di nomina dei rispettivi nuovi rappresentanti e comunque dal quarantacinquesimo giorno successivo alla convalida dei componenti il Consiglio neo-eletti.

9. I rappresentanti del Consiglio e del Comune sono tenuti a presentare trimestralmente, rispettivamente al Presidente del Consiglio che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile e al Sindaco, una sintetica relazione in cui riferiscono degli atti monocratici da loro assunti e/o degli atti di organi collegiali per la cui adozione hanno espresso il proprio voto favorevole o contrario o si sono astenuti. La reiterata mancata presentazione di detta relazione è causa di revoca dell'incarico.

## **CAPO V DELLE SESSIONI E DELLA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **Articolo 24**

#### **Sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti, così definite:
  - a) costituisce sessione ordinaria l'unica adunanza o l'insieme di adunanze in cui il Consiglio è convocato per esaminare: il conto consuntivo; il bilancio di previsione; la verifica degli equilibri di bilancio; l'assestamento del bilancio; il piano urbanistico generale e le sue varianti nonché i piani di attuazione;
  - b) costituisce sessione straordinaria ciascuna singola seduta in cui sono trattati dal Consiglio uno o più argomenti diversi da quelli di cui alla precedente lettera a).
  - c) costituisce sessione urgente ciascuna singola seduta come tale richiesta dal Sindaco con istanza motivata.

### **Articolo 25**

#### **Convocazione del Consiglio e ordine del giorno**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data della sua proclamazione e di quella dei Consiglieri e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. È presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni decorrenti dalla data di pervenimento della richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, il Consiglio è convocato e presieduto dal Vicepresidente e, in caso di impossibilità di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano.
4. Il Consiglio è convocato dal Prefetto qualora il Presidente del Consiglio, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio, regolarmente sottoscritto, deve contenere, oltre il numero di protocollo e la data di adozione, i seguenti elementi: il giorno, l'ora ed il luogo della seduta; la natura ordinaria o straordinaria o urgente della sessione; se trattasi di prima o seconda convocazione della seduta; la natura pubblica o non pubblica della seduta, l'ordine del giorno e il luogo ove è consultabile.
6. L'ordine del giorno, inserito nell'avviso di convocazione o allegato allo stesso di cui fa parte integrante e sostanziale, è costituito dall'elenco degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio riportati, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche.
7. Di seguito a ciascun argomento, se non proposto dal Sindaco, va specificato il soggetto proponente nonché se è da esaminare in seduta non pubblica.

**8.** Gli argomenti sono inseriti nell'ordine del giorno di norma secondo l'ordine cronologico di protocollazione delle relative richieste di convocazione del Consiglio, e comunque con priorità degli argomenti di seguito riportati e nel rispetto del seguente ordine:

- a) modifiche dello Statuto comunale;
- b) cause di incandidabilità, ineleggibilità, inconfiribilità e di incompatibilità nonché di decadenza o sospensione dei Consiglieri e loro surroga o supplenza;
- c) surroga dei Consiglieri venuti a cessare dalla carica per qualsiasi causa diversa da quelle di cui alla lettera b);
- d) mozione di sfiducia del Sindaco;
- e) conto consuntivo, documento unico di programmazione e suo aggiornamento, bilancio di previsione e sue variazioni; piano degli indicatori di bilancio; assestamento di bilancio, riequilibrio di bilancio; strumenti urbanistici generali e di attuazione;
- f) piani e programmazioni di servizi o attività;
- g) provvedimenti inerenti singole opere pubbliche;
- h) elezione, revoca, sospensione, surroga di componenti di organi istituzionali, prevista da leggi e regolamenti, del Comune, delle sue aziende, istituzioni o di consorzi, in modo da garantire il loro funzionamento;
- i) criteri generali inerenti all'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune;
- l) altri argomenti.

**9.** Il Consiglio può, a maggioranza assoluta dei suoi componenti presenti, anticipare o posticipare la discussione degli argomenti rispetto ai su indicati criteri di priorità, ad eccezione degli argomenti di cui alle lettere b), c), d) ed e) di cui al precedente comma che hanno sempre la priorità su tutti gli altri argomenti.

## **Articolo 26**

### **Consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio e delle proposte di deliberazioni**

**1.** Il Sindaco e i Consiglieri comunicano all'ufficio di segreteria, entro cinque giorni dalla proclamazione della propria elezione ovvero di surroga o di supplenza in sostituzione di altro Consigliere cessato o sospeso dalla carica, l'indirizzo di posta elettronica cui intendono ricevere l'avviso di convocazione del Consiglio con annesso ordine del giorno e le proposte di deliberazioni con i relativi allegati nonché tutti gli atti attinenti all'espletamento del mandato. In mancanza della predetta comunicazione, ai predetti fini verrà utilizzata la casella di posta elettronica istituzionale fornita dal Comune al Sindaco e a ciascun Consigliere.

**2.** L'avviso di convocazione con annesso ordine del giorno è comunicato entro i seguenti termini:

- a) cinque giorni per le sessioni ordinarie;
- b) tre giorni per le sessioni straordinarie;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per l'inizio dell'adunanza per le sessioni urgenti.

I termini di cui innanzi devono intendersi come liberi, ovvero deve escludersi dal computo il giorno della consegna del predetto avviso ed il giorno dell'adunanza.

**3.** Gli ordini del giorno aggiuntivi rispetto a quello consegnato in uno con l'avviso di convocazione possono essere consegnati entro il termine di ventiquattro ore antecedenti l'inizio della seduta consiliare.

**4.** Sino a quando non è comunicato dal Sindaco o dai Consiglieri l'indirizzo di posta elettronica e non è attivata e presa in carico la casella di posta istituzionale, l'avviso di convocazione della prima seduta del Consiglio con annesso ordine del giorno è consegnato, entro i predetti termini, al domicilio anagrafico o a quello dichiarato eventualmente dal Sindaco o dal Consigliere ubicato in questo Comune tramite il messo comunale.

5. Qualora presso il domicilio anagrafico o il domicilio dichiarato il messo non abbia rintracciato alcuna persona a cui poter consegnare l'avviso di convocazione o la persona trovata abbia rifiutato di riceverlo, il messo deposita l'avviso presso l'ufficio di segreteria con propria dichiarazione dei motivi del mancato recapito che, pertanto, si ritiene utilmente effettuato alla data in cui il messo si è recato al predetto domicilio.
6. Il messo comunale, dopo avere provveduto alla consegna degli avvisi di convocazione ai sensi dei commi precedenti, deposita presso l'ufficio di segreteria le relative relate di avvenuta consegna, nella quale sono riportati il giorno e l'ora, e/o la dichiarazione di aver spedito gli avvisi di convocazione a mezzo posta elettronica.
7. L'eventuale ritardata o omessa consegna dell'avviso di convocazione è sanata dalla presenza del componente interessato alla seduta del Consiglio sin dal suo inizio ovvero, se interviene nel corso della riunione, da quel momento in poi.
8. I motivi della convocazione di urgenza, contenuti nell'avviso di convocazione o comunicati verbalmente dal Presidente durante la seduta, possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei voti validi, che il loro esame sia rinviato ad altro giorno stabilito dallo stesso Consiglio. Tale rinvio è comunicato ai componenti eventualmente assenti al momento del rinvio.

## **Articolo 27**

### **Publicizzazione dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno**

1. L'avviso di convocazione, con annesso ordine del giorno del Consiglio, è affisso, a cura dell'ufficio di segreteria, all'Albo pretorio il giorno in cui è sottoscritto ed è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune.
2. Nello stesso giorno in cui è sottoscritto, l'avviso di convocazione con annesso ordine del giorno è inviato:
  - al Prefetto;
  - ai Consiglieri comunali;
  - agli Assessori comunali;
  - al Revisore dei conti;
  - al Segretario Comunale;
  - ai Responsabili dei settori del Comune;
3. Al fine di garantire l'ordine pubblico, l'avviso di convocazione è inviato al Comandante della locale stazione dei Carabinieri e al Comandante del Corpo di Polizia Locale, il quale provvede a che almeno due addetti allo stesso Corpo siano presenti nella sala o nel luogo ove si svolge la seduta consiliare per l'intera sua durata, alla diretta dipendenza del Presidente del Consiglio.
4. Il prefetto o suo delegato, gli Assessori comunali non Consiglieri, il Segretario Generale, i Responsabili dei settori, il revisore dei conti hanno diritto di partecipare alla seduta con facoltà di intervenire nella discussione, se richiesto da alcuno dei componenti il Consiglio e se autorizzati dal Presidente.

## **Articolo 28**

### **Deposito delle proposte di deliberazioni**

1. Su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Detti pareri sono inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui il Responsabile del servizio interessato sia assente o impedito, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze. Qualora il Consiglio non intenda conformarsi ai

predetti pareri, in tutto o in parte non favorevoli rispetto alla proposta di deliberazione, deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

2. Delle proposte di deliberazioni inerenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, munite degli eventuali pareri, il Presidente assicura, tramite l'ufficio di segreteria, una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli componenti mediante il loro deposito presso l'ufficio di segreteria non oltre le quarantotto ore precedenti l'ora fissata per l'inizio della seduta e, entro il predetto termine, attraverso la consegna di una copia tramite posta elettronica utilizzando l'indirizzo istituzionale fornito dall'ente o altro indirizzo comunicato dal Consigliere. Per gli atti fondamentali di Bilancio si rimanda alle disposizioni del Regolamento di Contabilità comunale.

3. Dall'inizio al termine della seduta consiliare copia delle proposte e degli atti costituenti parte integrante e sostanziale degli stessi sono depositati sul tavolo della presidenza o della segreteria a disposizione dei componenti che vogliano consultarli.

## **Articolo 29**

### **Seduta di prima convocazione**

1. È definita di prima convocazione la seduta del Consiglio in cui sono trattati argomenti per la prima volta ovvero, benché iscritti nell'ordine del giorno di altra precedente seduta, che non siano stati esaminati in tutto o in parte per un motivo diverso dalla mancanza del *quorum* prescritto per la validità della stessa seduta.

2. La seduta di prima convocazione è validamente costituita con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco né gli eventuali Assessori non Consiglieri. Sono fatte salve le maggioranze qualificate prescritte da norme di legge, dallo Statuto e da regolamenti.

3. All'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente fa procedere all'appello nominale dei componenti. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente dispone che si proceda ad un secondo e ad un terzo appello, rispettivamente a intervalli di tempo di mezz'ora dal precedente. Tale procedura va rispettata anche in caso di aggiornamento di seduta. Per ogni appello si riportano nel verbale della seduta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti.

4. Constatata e proclamata la sussistenza del predetto *quorum*, il Presidente dichiara valida la costituzione della seduta e dà avvio ai lavori.

5. Qualora il predetto numero legale non risulti presente trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta, il Presidente dichiara deserta la seduta, e di ciò si dà atto nel verbale. In tale ipotesi tutti gli argomenti non trattati nella seduta di prima convocazione saranno trattati nella seduta di seconda convocazione.

6. La seduta è dichiarata deserta, altresì, ma limitatamente agli argomenti ancora non deliberati, allorché il predetto *quorum* venga a mancare nel corso dell'adunanza, previo accertamento per mezzo d'apposito appello nominale disposto dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno un Consigliere. Prima dell'appello, il Presidente può sospendere la seduta per non oltre dieci minuti onde consentire ai Consiglieri usciti momentaneamente dalla sala consiliare di poter rientrare nella stessa. Dopo la predetta sospensione, qualora si accerti sussistere il *quorum* prescritto la seduta può continuare, altrimenti è dichiarata deserta.

7. La successiva seduta in cui sono trattati argomenti sui quali non si è non potuto deliberare in una precedente seduta di prima convocazione per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti continua ad essere, ai fini del *quorum*, seduta di prima convocazione.

## **Articolo 30**

### **Seduta di seconda convocazione**

1. È definita di seconda convocazione la seduta del Consiglio nella quale sono esaminati argomenti non potuti trattare in quella di prima convocazione in quanto dichiarata deserta, all'inizio della seduta o nel corso dei lavori, a causa della mancanza del necessario *quorum* previsto dal comma 2 del precedente articolo 29.
2. La seduta di seconda convocazione, da svolgersi in giorno diverso da quello della seduta di prima convocazione, è fissata con lo stesso avviso di convocazione della prima e si intende validamente convocata anche nei confronti dei componenti risultati assenti alla seduta di prima convocazione dichiarata deserta, ai quali non necessita dare altra comunicazione.
3. L'avviso relativo alla seduta di seconda convocazione, se non contestuale con quello relativo alla seduta di prima convocazione, è redatto, consegnato e pubblicizzato ai sensi degli articoli 25, 26 e 27.
4. La seduta di seconda convocazione è valida con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco né gli eventuali Assessori non Consiglieri.
5. Si applicano le disposizioni di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 del precedente articolo 29.
6. Nel caso in cui anche la seduta di seconda convocazione sia dichiarata in tutto o in parte deserta, gli argomenti non potuti deliberare nella stessa continuano ad essere trattati nelle successive riunioni quali argomenti propri della seduta di seconda convocazione.

### **Articolo 31**

#### **Seduta di prima e seconda convocazione**

1. Nella stessa seduta possono essere trattati argomenti di seconda convocazione e, oltre gli argomenti di cui al comma 7 del precedente articolo 29, nuovi argomenti non inseriti nell'ordine del giorno di una precedente seduta di prima convocazione purché:
  - a) siano inseriti, nel caso di urgenza, nell'avviso relativo alla seduta di seconda convocazione ovvero in apposito distinto avviso da notificarsi rispettivamente nei termini di cui alle lettere a) e b) del comma 2 dell'art. 26
  - b) nell'avviso di convocazione siano specificati quali siano gli argomenti da trattare in seduta di seconda e quelli da trattare in seduta di prima convocazione;
2. L'avviso di convocazione contenente gli argomenti da trattare in seduta di prima convocazione è consegnato al Sindaco e ai Consiglieri nonché ai soggetti di cui all'art. 27.

### **CAPO VI**

#### **DELLA DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI**

### **Articolo 32**

#### **Ordine e disciplina della discussione degli argomenti**

1. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno e secondo l'ordine in cui sono riportati nello stesso.
2. L'inversione dell'ordine di trattazione di uno più argomenti rispetto all'ordine del giorno è disposta dal Presidente purché non si opponga alcun componente, nel quale ultimo caso decide il Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, sentiti, se richiesto, soltanto un Consigliere a favore dell'inversione ed uno contrario, i cui interventi non possono durare più di tre minuti cadauno.
3. Ciascuno dei componenti il Consiglio può intervenire nella discussione inerente all'argomento in esame, esprimendo apprezzamenti e critiche di natura politica, rilievi e censure di natura tecnica e giuridica, nonché proponendo integrazioni, rettifiche e modifiche.

4. Per intervenire nella discussione, i Consiglieri ne fanno richiesta al Presidente che li autorizza secondo l'ordine di presentazione delle richieste. L'intervento è fatto dal posto del Consigliere stando in piedi e rivolgendosi allo stesso Presidente.
5. È precluso introdurre nella discussione argomenti non attinenti alla proposta in esame, turbare l'ordine dei lavori, sobillare il pubblico contro gli altri componenti, usare termini scurrili, volgari o comunque offensivi della dignità umana e professionale di altre persone, intavolare discussioni o dialoghi con il pubblico e con altri Consiglieri, interrompere gli interventi degli altri soggetti.
6. In caso di comportamenti non corretti, ineducati o contrari alle norme del presente regolamento, il Presidente richiama il responsabile invitandolo a desistere e, nel caso persista, gli toglie la parola fino alla conclusione della discussione in corso. Se il richiamo si ripete per tre volte, il Presidente può disporre, anche servendosi se necessario delle forze di polizia, l'allontanamento del Consigliere dall'aula fino al termine della seduta.
7. In casi di eccezionale gravità, è facoltà del Presidente sospendere la discussione o la seduta per un massimo di un'ora o di scioglierla se è impossibile proseguire i lavori. In caso di scioglimento il Presidente dovrà riconvocare il Consiglio entro e non oltre dieci giorni.
8. Soltanto al Presidente è consentito interrompere chi sta parlando per richiamarlo al rispetto del regolamento o del termine di durata dell'intervento o per precisazioni.
9. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche nei confronti di tutti i soggetti autorizzati dal Presidente a partecipare e/o ad intervenire ai lavori del consesso.

### **Articolo 33**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Al pubblico che intende assistere alle adunanze del Consiglio è riservato un apposito spazio della sala consiliare o del luogo ove si svolge la seduta entro il quale deve accomodarsi osservando il silenzio, tenendo un comportamento corretto ed astenendosi da qualsiasi manifestazione di assenso o dissenso in relazione agli interventi dei Consiglieri, del Sindaco e degli Assessori e alle decisioni assunte dal Consiglio o che, comunque, possa disturbare o intralciare il regolare ed ordinato svolgimento delle adunanze.
2. Non è consentito al pubblico esporre cartelli, striscioni o altri oggetti anche se inerenti argomenti in discussione.
3. È vietato a chiunque, compresi i giornalisti, l'utilizzo di apparecchiature per registrazioni audio e/o visive, salva l'autorizzazione del Presidente, ad eccezione delle ditte che si occupano dei servizi di ripresa per eventuale diffusione in streaming in diretta o in differita o del servizio di stenotipia.
4. Per il mantenimento dell'ordine pubblico il Presidente si avvale degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale e alle altre forze di polizia.
5. Gli agenti della forza pubblica possono entrare nella parte della sala riservata al Consiglio soltanto su disposizione del Presidente e per eseguire le sue disposizioni.
6. Il Presidente, previo invito alle persone del pubblico a desistere dall'arrecare disturbo ai lavori consiliari, ha il potere, avvalendosi degli agenti della forza pubblica, di allontanare le stesse qualora persistano nel loro comportamento e vietare loro di rientrare sino alla conclusione dei lavori.
7. Per motivi di ordine pubblico, il Presidente può sospendere la discussione o la seduta per un massimo di un'ora o scioglierla in caso di impossibilità di proseguire i lavori. In caso di scioglimento il Presidente dovrà riconvocare il Consiglio entro e non oltre dieci giorni.
8. Durante le sedute non pubbliche il pubblico non può assistere ai lavori.



## **Articolo 34**

### **Audizione di funzionari e consulenti**

1. Il Presidente può autorizzare, se necessario, anche previa sospensione della discussione e/o della seduta, l'organo di revisione dei conti, i funzionari comunali nonché gli amministratori e i dipendenti di istituzioni o di aziende speciali o di altre organizzazioni del Comune o di altri enti pubblici ovvero consulenti e professionisti di intervenire per fornire al Consiglio spiegazioni, chiarimenti, illustrazioni o per relazionare sugli argomenti in discussione.
2. In caso di opposizione, anche di un solo Consigliere, sulla questione decide il Consiglio a maggioranza dei presenti.
3. Ogni componente del Consiglio può rivolgere domande ai soggetti estranei intervenuti.
4. Terminata l'audizione e usciti dalla sala i predetti soggetti, il Presidente, nel caso di avvenuta sospensione, previo appello dei componenti, dichiara riaperta la seduta.
5. Nella deliberazione si riporta la sintesi degli interventi e dei termini temporali della sospensione dell'adunanza, mentre nel verbale stenotipato dell'adunanza sono riportati integralmente gli interventi dei soggetti esterni e dei componenti il Consiglio.
6. Il componente monocratico dell'organo di revisione deve essere presente durante le sedute del Consiglio in cui si esaminano: il bilancio di previsione, il conto consuntivo, la deliberazione per la salvaguardia degli equilibri di bilancio (art. 193 D. Lgs. 267/2000), la deliberazione di assestamento del bilancio (art. 175, comma 3, D. Lgs. 267/2000) nonché ogni qualvolta ne siano richiesti dal Sindaco o dal Presidente.
7. I Responsabili di Settore hanno il dovere di essere presenti nella sala o nel luogo ove si svolge la seduta consiliare durante la trattazione degli argomenti rientranti nelle materie di loro competenza, affinché, se autorizzati dal Presidente del Consiglio, possano contribuire con propri interventi tecnici a chiarire eventuali elementi delle proposte in esame.

## **CAPO VII**

### **DELL'ORDINE DEI LAVORI**

## **Articolo 35**

### **Apertura di seduta. Processo verbale e formalità preliminari e comunicazioni**

1. All'inizio della seduta il Presidente, fatto l'appello e accertata la presenza del prescritto *quorum*, dichiara valida e aperta la seduta del Consiglio; ovvero, in mancanza del numero legale, la dichiara deserta.
2. La seduta inizia con l'inno nazionale e la successiva approvazione del processo verbale della seduta precedente mediante votazione palese. Quando non vi siano osservazioni in merito, esso si intende approvato senza modifiche.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporre una rettifica o un chiarimento o una correzione del proprio pensiero espresso nella seduta precedente. Per tali dichiarazioni il tempo concesso a ciascun richiedente non potrà eccedere i cinque minuti.
4. Concluse le citate formalità preliminari, prima che abbia inizio l'esame degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente può effettuare comunicazioni inerenti le attività proprie o autorizzare il Sindaco e gli Assessori ad effettuare brevi comunicazioni attinenti alle rispettive funzioni, a commemorazioni, celebrazioni, richieste di informazioni che non riguardino o comportino deliberazioni e comunque su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, senza che sulle stesse si apra il dibattito.

## **Articolo 36**

### **Norme generali per la discussione**

1. La proposta di deliberazione e gli allegati alla stessa sono dati per letti e non può essere preteso da alcun Consigliere che ne sia data lettura integrale, salvo che per parti limitate soltanto al fine di richiedere chiarimenti o di apportarvi rettifiche o modifiche.
2. Su ogni proposta di deliberazione, terminata l'illustrazione della stessa da parte del Sindaco o dell'Assessore o di un Consigliere, il Presidente concede la parola a coloro che ne abbiano fatto richiesta secondo l'ordine della prenotazione. Gli iscritti a parlare che non siano in aula al momento del proprio turno decadono dalla facoltà di intervenire.
3. Nella discussione è consentito a ciascun membro del Consiglio di intervenire per non oltre dieci minuti. Per argomenti di particolare importanza (quali il documento unico di programmazione, il bilancio di previsione, l'assestamento di bilancio, il riequilibrio di bilancio, la dichiarazione di dissesto, il conto consuntivo, il piano urbanistico generale, la mozione di sfiducia del Sindaco), il Presidente può concedere una durata superiore fino a venti minuti.
4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e, se autorizzati dal Presidente su richiesta del Sindaco, intervengono su argomenti posti all'ordine del giorno attinenti alle materie loro delegate. Non hanno, tuttavia, diritto di votare e deliberare su argomenti posti all'ordine del giorno e la loro presenza non concorre alla formazione del numero legale previsto per la validità della seduta.
5. Nella trattazione di argomenti particolarmente complessi e che richiedano possesso di specifiche conoscenze tecniche, il Sindaco o l'Assessore al ramo, al fine di consentire a tutti i Consiglieri una proficua e responsabile discussione, possono disporre l'utilizzo di idonee modalità esplicative ovvero l'intervento di personale esperto competente e qualificato.
6. Il Sindaco e l'Assessore competente possono essere autorizzati ad intervenire in qualsiasi momento della discussione per fornire chiarimenti o precisazioni o per formulare modifiche al testo della proposta.
7. Terminati gli interventi, è consentito a ciascun capogruppo o ad altro Consigliere per ciascun gruppo esprimere la dichiarazione di voto così come ad altro Consigliere che intenda discostarsi dalla dichiarazione del proprio capogruppo. Ogni dichiarazione deve essere concisa e avere una durata massima di tre minuti.
8. L'ordine di prenotazione per gli interventi può essere modificato dal Presidente previo il consenso di chi abbia diritto di precedenza oppure può essere scambiato tra i Consiglieri.
9. I Consiglieri non possono intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento – salvo, ove si tratti del Sindaco o di un Assessore, che sia richiesto un chiarimento o comunque un loro intervento – eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al regolamento o all'ordine del giorno.
10. Il Presidente toglie la parola al Consigliere che superi il tempo concesso per l'intervento o si discosti dall'argomento in discussione, dopo averlo invitato per due volte a concludere.
11. La lettura di note scritte è ricompresa nei predetti termini, ma può comunque, previa sottoscrizione del Sindaco, dell'Assessore o del Consigliere essere consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
12. Dopo le dichiarazioni di voto, ove richieste, il Presidente dichiara chiusa la discussione e pone la proposta in votazione.

### **Articolo 37**

#### **Questioni pregiudiziali, sospensive e mozioni d'ordine**

1. La questione pregiudiziale consiste nella motivata richiesta formulata da un componente per non discutere un argomento inserito nell'ordine del giorno o per invertirne l'ordine di discussione, da proporre prima che abbia inizio l'illustrazione dello stesso da parte del consigliere, del Sindaco o dell'Assessore competente.

2. La questione sospensiva consiste nella motivata richiesta formulata da un componente per rinviare la discussione di un argomento inserito nell'ordine del giorno, da proporsi anche durante il corso della discussione.
3. Se anche un solo componente non è d'accordo sulla questione pregiudiziale o sospensiva il Presidente consente un breve intervento, della durata non superiore a tre minuti, e, oltre al proponente, possono prendere la parola un Consigliere a favore, uno contro e ciascun capogruppo. Successivamente, il Presidente pone in votazione la questione che risulta accolta o respinta a maggioranza dei componenti presenti.
4. Nel caso siano presentate due o più questioni diverse tra loro inerenti allo stesso argomento sono poste in discussione e a votazione secondo l'ordine di presentazione.
5. Qualora siano presentate più questioni uguali sullo stesso argomento, il Presidente le unifica in una unica discussione ed unica votazione, applicando le norme di cui al comma 3.
6. La mozione d'ordine consiste nella richiesta di rispetto di una norma del presente regolamento o dell'ordine del giorno o dei lavori. Tale questione procedurale ha la precedenza sulla discussione principale e viene trattata applicando le norme di cui al precedente comma 3.

### **Articolo 38**

#### **Intervento per fatto personale**

1. L'intervento per fatto personale consiste nel contestare o controbattere ad una censura relativa alla propria condotta personale o morale ovvero all'attribuzione di fatti ritenuti non corrispondenti alla realtà o di un'opinione difforme da quella espressa, tutti comunque riconducibili alla seduta consiliare in corso ovvero ad una seduta precedente solo se trattasi di approvarne i relativi verbali.
2. Il Presidente può consentire l'intervento per fatto personale e anche la replica, sospendendo la discussione in corso oppure al termine della stessa.
3. Il Consigliere o il Sindaco o l'Assessore che chiede di intervenire per fatto personale deve indicarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto personale sussiste o meno. Se il richiedente insiste anche dopo la decisione negativa del Presidente, la decisione per ammettere o meno la questione è rimessa al Consiglio che decide, senza discussione, con votazione palese e a maggioranza dei voti validi.
4. Al Consigliere proponente la discussione per fatto personale può rispondere soltanto il collega il cui intervento ha dato origine alla questione, al fine di chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificarle.
5. Gli interventi del proponente la questione per fatto personale e del soggetto che risponde non possono durare oltre tre minuti ciascuno.

### **Articolo 39**

#### **Chiusura della discussione**

1. Quando sull'argomento in discussione non vi siano altri componenti iscritti a parlare, dopole eventuali dichiarazioni di voto, il Presidente dichiara chiusa la discussione stessa.
2. Posta a votazione la proposta di deliberazione, non è più consentito ad alcun componente prendere la parola sulla questione già trattata.

### **Articolo 40**

#### **Termine dell'adunanza**

1. L'adunanza ha termine allorché si verifichi una delle seguenti circostanze:
  - a) siano stati esaminati tutti gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno;

- b) sia stato deciso l'aggiornamento o il rinvio a data da destinarsi dell'intera o della restanteparte della seduta;
  - c) per mancanza del *quorum* per la validità della seduta all'apertura dell'adunanza o nel corsodella stessa;
  - d) per scioglimento della seduta da parte del Presidente per motivi di ordine pubblico.
2. Verificatasi l'ipotesi di cui alle lettere a) e b) del precedente primo comma, il Presidente dichiara conclusa la riunione. Nelle ipotesi di cui alle lettere c) e d), si svolgerà una nuova seduta, da convocarsi secondo le norme che precedono.

#### **Articolo 41**

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o delle rispettive giunte non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata, le autorità competenti provvedono allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi dell'art. 52 T.U.E.L.

#### **CAPO VIII**

##### **DELLE VOTAZIONI**

#### **Articolo 42**

##### **Modalità generali**

1. Il Consiglio adotta le proprie decisioni mediante la manifestazione di volontà dei suoi componenti presenti in aula, esternata, di norma, attraverso il voto espresso in forma palese.
2. La votazione in forma segreta è effettuata soltanto:
  - a) quando sia prescritta espressamente da una norma di legge o dello Statuto o del regolamento;
  - b) nei casi in cui l'espressione del voto presupponga apprezzamenti o valutazioni discrezionali circa le qualità e le capacità morali e/o professionali di una determinata persona fisica;
  - c) nei casi in cui debbano essere trattati categorie particolari di dati personali (così detti "dati sensibili") o dati personali relativi a condanne penali o a reati (così detti "dati giudiziari") di cui rispettivamente agli articoli 9 e 10 del Regolamento UE 679/2016;
  - d) nei casi in cui sia ritenuto necessario dal Consiglio dovendosi trattare di argomenti riferiti a questioni riguardanti la sfera privata di persone e, più in generale, quando la delicatezza della questione da affrontare lo renda opportuno.
3. In caso di incertezza sul metodo da seguire per la votazione, decide il Consiglio a maggioranza dei componenti presenti.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.
5. Nel caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso, a scrutinio palese, dalla maggioranza dei componenti presenti. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presentinel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

**6.** Gli emendamenti possono essere presentati, per iscritto o verbalmente purché la loro formulazione sia chiara ed intellegibile, prima che inizi la discussione o durante la stessa purché non sia stata ancora chiusa la discussione sull'intera proposta o sulla parte della stessa da emendare.

**7.** L'ordine delle votazioni è stabilito secondo il seguente ordine prioritario:

a) mozione d'ordine;

b) questione pregiudiziale e questione sospensiva;

c) proposte di emendamenti, secondo l'ordine di presentazione se riguardano diversi oggetti ovvero secondo il seguente ordine di presentazione se riguardano lo stesso oggetto: dal Sindaco, dagli Assessori, dai singoli Consiglieri e dalle Commissioni Consiliari;

d) proposta di deliberazione nel testo definitivo, comprensivo degli emendamenti approvati.

**8.** La votazione per parti o commi o articoli nell'ordine in cui costituiscono la proposta di deliberazione è consentita quando lo decide il Presidente purché non si opponga alcun Consigliere, nel qual caso decide il Consiglio a maggioranza dei componenti presenti.

**9.** Nel caso di votazione espletata a norma del precedente comma 10, si provvede, alla fine, a votare l'intera proposta complessiva.

**10.** Il Presidente prima di procedere alla votazione indica le modalità con la quale sarà effettuata e precisa, ove necessario, il significato del "sì" favorevole alla deliberazione proposta e del "no" contrario alla stessa; fa esprimere prima i voti a favore, quindi i voti contrari alla proposta e, in ultimo, chiede se ci sono Consiglieri che intendono astenersi

**11.** I componenti che si astengono, per obbligo o per facoltà, dal prendere parte alla votazione non sono computati tra i votanti, ma la loro presenza contribuisce alla determinazione del numero legale per rendere valida la seduta. I Consiglieri risultati assenti alla votazione non sono computati ai fini della validità della seduta.

**12.** Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e le schede nulle si computano per determinare il numero dei votanti e sono ininfluenti ai fini dell'esito positivo o negativo della votazione utile per l'approvazione della proposta di deliberazione.

**13.** In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la votazione è da considerare infruttuosa e, quindi, la proposta non è approvata e non è respinta. Il Presidente può far ripetere nella stessa seduta la votazione infruttuosa se per la stessa non è prescritta una maggioranza qualificata e una norma di legge o di statuto o di regolamento non prevede espressamente la sua ripetizione in altra seduta. La maggioranza dei componenti presenti può decidere di ripetere la votazione in una successiva seduta.

**14.** Salvo i casi particolari espressamente previsti da una norma di legge, statutaria o regolamentare, una deliberazione respinta alla prima votazione o non approvata alla seconda votazione (nel caso di parità di voti favorevoli e contrari nella prima) non può nella stessa seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, ma può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

**15.** Terminata la votazione, il Presidente ne proclama l'esito e conclude il suo intervento con la formula "*il Consiglio approva*" oppure "*il Consiglio non approva*".

### **Articolo 43**

#### **Votazioni in forma palese**

**1.** La votazione in forma palese può essere effettuata con una delle seguenti modalità:

a) per alzata di mano, facendo votare, prima, quanti sono a favore e, dopo, quanti sono contrari, previo accertamento di quanti eventualmente intendono astenersi;

b) per appello nominale, quando è previsto da una norma legislativa o regolamentare o allorché lo ritenga opportuno il Presidente.

2. Se sorgono dubbi sull'esito della votazione, il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di un Consigliere o del Segretario, può procedere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione, a controprova della stessa, facendo ripetere l'espressione del voto.
3. In caso di votazione per appello nominale, il Presidente effettua l'appello, al quale i componenti rispondono esprimendo il proprio voto ad alta voce e il risultato della votazione, verbalizzato dal Segretario, è riscontrato e proclamato dal Presidente.
4. Nel verbale di seduta e nella deliberazione deve essere riportato l'esito di cui al comma 17 dell'articolo 42.

#### **Articolo 44**

##### **Votazioni in forma segreta**

1. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata per mezzo di schede di uguale formato e colore, prive di alcun segno che possa determinare il riconoscimento del votante. Il Presidente stabilisce, d'intesa con gli scrutatori, le modalità per garantire che i componenti possano esercitare con segretezza il diritto di voto.
2. Il Presidente nomina tra i Consiglieri presenti due scrutatori, uno in rappresentanza della minoranza ed un altro in rappresentanza della maggioranza, che lo coadiuvano nelle operazioni di voto e di scrutinio dei voti espressi.
3. Immediatamente prima della votazione, il Presidente fornisce le indicazioni necessarie per esprimere il voto e tramite appello viene consegnata ad ogni componente una scheda da parte dei Consiglieri scrutatori o da un dipendente addetto, sulla quale ciascun componente scriverà il proprio voto consistente in un "sì" o in un "no" ovvero il/i nominativo/i della/e persona/e da eleggere. Il Consigliere, esercitato segretamente il diritto di voto, depone la scheda, previamente piegata, nell'apposita urna.
4. I nominativi scritti nella scheda in eccedenza rispetto al numero previsto dalla proposta si considerano come non apposti.
5. Quando una norma legislativa, statutaria o regolamentare prescrive che fra i nominandi deve essere garantita la rappresentanza della minoranza, ma non precisa le modalità per l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di svolgimento della votazione in modo da garantire l'elezione dei rappresentanti rispettivamente della maggioranza e della minoranza.
6. I componenti che intendono astenersi dal prendere parte alla votazione devono darne preventiva comunicazione al Presidente, perché ne sia presa annotazione a verbale.
7. I Consiglieri scrutatori collaborano con il Presidente nel controllare la consegna da parte di ciascun componente della propria scheda nell'urna, nel procedere allo spoglio delle schede, nel computare i voti e nel proclamare l'esito della votazione.
8. Il Presidente, sentiti gli scrutatori, dichiara nulla la scheda allorché al suo contenuto non possa essere attribuito un significato certo rispetto alla proposta posta in votazione.
9. Le schede bianche scrutinate e quelle dichiarate nulle sono computate per determinare il numero dei votanti ma non si computano tra i voti validi.
10. Il numero delle schede depositate nell'urna deve corrispondere al numero dei componenti votanti, costituito dai componenti presenti in aula meno quelli astenuti.
11. Nel caso di irregolarità accertate dagli scrutatori o quando il numero delle schede risulti diverso da quello dei votanti, in modo da inficiare comunque in tutto o in parte l'esito della votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può annullare la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Delle operazioni espletate è data annotazione nel verbale.
12. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, da cui si deve evincere che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
13. Nel caso in cui anche uno solo degli scrutatori o il Presidente contestino una o più schede, queste ultime, unitamente alle altre spogliate per la stessa votazione, devono, appena

scrutate, essere siglate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario nonché conservate in busta sigillata e controfirmata dal Segretario e dal Presidente fino a quando la deliberazione sia divenuta definitivamente esecutiva.

**14.** Nel verbale di seduta e nella deliberazione deve essere riportato l'esito di cui al comma 17 dell'articolo 42.

#### **Articolo 45**

##### **Validità delle votazioni. Astenuti, schede bianche e nulle**

**1.** Fatte salve le specifiche fattispecie di proposte di deliberazioni da approvarsi con la maggioranza assoluta (il numero di voti favorevoli, validamente espressi, pari alla metà più uno del numero dei componenti o dei Consiglieri assegnati) o con maggioranze qualificate (un numero di voti speciale, ad esempio due terzi di voti favorevoli dei componenti o dei Consiglieri assegnati, validamente espressi) previste espressamente da norme di legge, dallo Statuto o da regolamenti, ogni proposta di deliberazione si intende approvata se consegue il voto favorevole della maggioranza relativa (il numero di voti favorevoli superiore di almeno un'unità rispetto al numero dei voti contrari, validamente espressi) dei votanti.

#### **Articolo 46**

##### **Elezioni di persone**

**1.** Se una disposizione di legge, dello Statuto o di regolamenti non prevedono maggioranze speciali o qualificate rispetto al numero dei componenti o dei Consiglieri, per le elezioni di persone, risultano eletti colui o coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti, fino al numero delle persone da eleggere.

**2.** Se è prevista la rappresentanza delle minoranze, nel caso in cui nella votazione non sia stato eletto alcun candidato delle minoranze, sono dichiarati eletti, in luogo dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro delle minoranze che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

**3.** Nel caso che due o più candidati abbiano conseguito un uguale numero di voti, si deve intendere eletto:

a) chi ha la maggiore anzianità di iscrizione al rispettivo albo professionale, se per l'elezione è prescritta l'iscrizione ad un albo professionale;

b) chi ha la minore età, se per l'elezione non è prescritta l'iscrizione ad un albo professionale, ovvero anche nell'ipotesi che due o più candidati abbiano la stessa anzianità di iscrizione al rispettivo albo professionale.

**4.** Alle nomine dei componenti di organi di pubbliche amministrazioni, di Commissioni e di organi presso enti esterni si provvede in seduta pubblica e con votazione segreta.

### **CAPO IX**

#### **DEL SEGRETARIO COMUNALE E DEI VERBALI**

#### **Articolo 47**

##### **Funzioni del Segretario Comunale**

**1.** Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

**2.** Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti per facilitare sia l'esame dell'argomento in discussione sia l'interpretazione di norme giuridiche.

3. Il Segretario, previa autorizzazione del Presidente, risponde, per quanto di sua competenza, alle domande rivoltegli dai componenti circa questioni di natura giuridico-amministrativa attinenti agli argomenti in discussione.
4. Il Segretario cura la verbalizzazione degli interventi e dei lavori della seduta avvalendosi del personale dell'ufficio di segreteria e/o di strumenti di registrazione ovvero di impresa appositamente incaricata per l'attività di ripresa audio, video e di stenotipia.
5. Nelle ipotesi in cui il Segretario debba astenersi obbligatoriamente ai sensi dell'art.7 del D.P.R. n. 62/2013 o sia impedito a partecipare alla seduta senza che si sia potuto provvedere alla sua sostituzione, le funzioni di cui al presente articolo sono espletate dal Vicesegretario Comunale.

#### **Articolo 48** **Verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta, fino a querela di falso passata in giudicato, lo svolgimento dei lavori e la volontà espressa dal Consiglio attraverso le deliberazioni adottate.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta, oltre l'integrale originaria proposta di deliberazione e le eventuali modifiche alla stessa apportate dal Consiglio, la sintesi dei punti salienti degli interventi fatti dai Consiglieri inerenti all'argomento iscritto all'ordine del giorno in esame.
3. Il Consigliere può richiedere al Segretario che il suo intervento sia riportato integralmente a verbale, purché consegna allo stesso prima della sua lettura il testo scritto e firmato. In mancanza di un testo scritto, il Segretario può chiedere che l'intervento sia dettato dal Consigliere.
4. Non sono da riportare a verbale le eventuali dichiarazioni e gli interventi non attinenti all'argomento in esame.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza riportare i giudizi espressi sulle capacità e qualità delle persone interessate o, in ogni caso, senza riportare gli elementi della questione trattata che hanno reso necessario l'uso di tale forma.
6. Sul verbale sono indicati:
  - a) la denominazione del Comune e della Provincia;
  - b) il giorno, l'ora ed il luogo in cui si svolge la seduta;
  - c) l'organo da cui promana l'atto di convocazione;
  - d) se la sessione sia ordinaria, straordinaria o urgente;
  - e) se la seduta sia di prima o seconda convocazione e se sia pubblica o segreta;
  - f) il nome e il cognome nonché la qualifica di chi svolge le funzioni di Presidente, specificando, quando ne ricorra il caso, il motivo per cui la presidenza non sia assunta dal Presidente;
  - g) i nomi ed i cognomi del Sindaco e dei Consiglieri, specificando i presenti e gli assenti, e di questi ultimi quelli eventualmente giustificati;
  - h) il nome ed il cognome del Segretario, specificando, quando ne ricorra il caso, il motivo e la qualifica di chi sostituisce temporaneamente lo stesso Segretario;
  - i) la proposta della deliberazione, riportante il dispositivo nella sua integrità e con la specificazione, se del caso, dell'esatto ammontare della spesa da prenotare e dell'intervento - numero ed oggetto - relativo;
  - j) i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;
  - k) l'esito della votazione, specificando la forma della stessa, il numero dei componenti presenti all'atto della votazione, il numero dei voti favorevoli e dei voti contrari, i nomi dei Consiglieri che hanno espresso il voto contrario espresso in modo palese, il numero e i nominativi dei



componenti astenuti; nel caso di votazione segreta, il numero delle schede bianche e di quelle dichiarate nulle;

l) i nominativi dei Consiglieri scrutatori, nel caso di votazioni segrete;

m) la dichiarazione che l'esito della votazione è stato accertato e proclamato dal Presidente.

7. Il verbale dell'adunanza e gli estratti di ciascuna deliberazione sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

#### **Articolo 49**

##### **Approvazione e rettifiche del verbale di seduta e delle deliberazioni**

1. Il verbale della seduta precedente è approvato con apposita deliberazione nella prima seduta consiliare utile, e nell'ordine del giorno precede gli altri argomenti da trattare.
2. Il verbale è di diritto dato per letto, salvo che un componente non chieda la lettura di una specifica parte per la quale intenda chiedere la rettifica, specificandone l'errore.
3. Lo stesso componente richiedente la rettifica o il Presidente o il Segretario o un dipendente dell'ufficio di segreteria dà lettura della parte richiesta.
4. La richiesta di rettifica deve essere fatta proponendo, se del caso anche per iscritto, quanto si intende che sia cancellato e/o inserito nel verbale. In tale circostanza non è ammesso in alcun modo discutere il merito dell'argomento oggetto della deliberazione da rettificare.
5. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno solleva obiezioni o comunque chiede di intervenire la proposta di rettifica si intende approvata. Se, invece, sono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta di rettifica nonché il Sindaco e ciascuno per non più di 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone a votazione palese la stessa proposta di rettifica, da approvarsi a maggioranza dei presenti.
6. Della rettifica deliberata si fa annotazione in calce all'originale della deliberazione rettificata, riportando gli estremi del provvedimento con cui si è deliberata la rettifica. L'annotazione è autenticata per copia conforme all'originale dal Segretario.
7. Le "deliberazioni" sono estratti dei verbali della seduta nelle quali sono riportati tutti gli elementi indicati nel settimo comma dell'art. 51 ad eccezione degli interventi, salvo esplicithe richieste riguardanti le motivazioni dei voti.
8. Le deliberazioni sono individuate con un numero progressivo, che inizia ogni anno dal numero uno, e con la data della relativa seduta.
9. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni delle deliberazioni, sempre su richiesta scritta, è autorizzato dal funzionario del settore competente.

#### **Articolo 50**

##### **Pubblicazioni delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni consiliari sono pubblicate sul sito web istituzionale nella sezione "Albo pretorio" per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, a cura del funzionario all'uopo incaricato.
2. L'avvenuta pubblicazione è attestata su conforme dichiarazione del responsabile della pubblicazione all'Albo pretorio che ne ha curato l'affissione e la defissione.
3. Salvo che non siano dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134, comma 4, T.U.E.L., le deliberazioni divengono esecutive una volta decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione, non computando a tal fine il primo giorno in cui sono affisse.

## **DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Articolo 51**

#### **Commissioni Consiliari**

- 1.** Le Commissioni Consiliari possono avere carattere permanente o temporaneo. Sono costituite da cinque Consiglieri comunali, di cui tre in rappresentanza della maggioranza e due della minoranza.
- 2.** Le Commissioni permanenti durano in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.
- 3.** Possono essere invitati ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto, esponenti delle associazioni del volontariato e degli operatori economici locali.
- 4.** I lavori delle Commissioni Consiliari sono pubblici, con deroghe in casi particolari, così come avviene per il Consiglio Comunale. Con apposito avviso, da pubblicare all'Albo pretorio nello stesso giorno della relativa convocazione, sono indicati: quale Commissione si riunisce, gli argomenti da esaminare, il luogo di riunione, la data e l'ora.

### **Articolo 52**

#### **Commissioni di indagine o d'inchiesta**

- 1.** Il Consiglio può istituire, con propria deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, apposite Commissioni speciali o di inchiesta o di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto e i limiti dell'attività, il numero dei componenti con criterio proporzionale, la durata.
- 2.** La seduta per l'insediamento deve tenersi entro 15 giorni dalla relativa costituzione e, in tale sede, devono essere eletti Presidente e Vicepresidente. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita a un Consigliere della minoranza, così come previsto dalla legge, eletto con apposita votazione palese.
- 3.** Uno dei componenti della Commissione, al suo insediamento, viene nominato Segretario e cura la verbalizzazione delle sedute. I verbali, sottoscritti da tutti i partecipanti alle singole sedute, sono custoditi dal Segretario fino alla conclusione dei lavori e sono comunicati al Presidente del Consiglio unitamente alla relazione conclusiva.
- 4.** Le riunioni della Commissione di indagine o d'inchiesta non sono pubbliche.
- 5.** I componenti della Commissione e i soggetti dalla stessa ascoltati sono vincolati dal segreto d'ufficio. Tale obbligo viene meno solo alla conclusione dell'indagine. I componenti della Commissione devono astenersi, sino alla conclusione dei lavori della Commissione, da qualsiasi dichiarazione pubblica sull'oggetto dell'indagine.
- 6.** La Commissione può effettuare l'audizione dei Consiglieri comunali, del Sindaco, di Assessori, di membri dell'organo di revisione dei conti, del Segretario Comunale, dei funzionari, dei dipendenti comunali. La Commissione può ascoltare anche altri soggetti estranei all'amministrazione comunale.
- 7.** Al termine dell'attività di indagine e, comunque, entro il termine fissato nella delibera consiliare che l'ha istituita, salvo proroghe adottate dal Consiglio Comunale, il Presidente della Commissione propone al voto una relazione conclusiva, che si considera approvata purché ottenga il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. Dopo la sua approvazione, la relazione ed i suoi allegati sono trasmessi al Presidente del Consiglio il quale, entro quindici giorni, convoca la conferenza dei capigruppo per un esame preventivo della relazione, da sottoporre, successivamente, al Consiglio Comunale per il suo esame definitivo. Entro cinque giorni dall'approvazione della relazione, ogni componente che non abbia votato a favore della relazione conclusiva può far pervenire al Presidente del Consiglio un'altra relazione, che sarà comunicata al Consiglio.

8. Qualora la Commissione non approvi alcuna relazione con il voto della maggioranza della stessa, ogni componente può far pervenire al Presidente del Consiglio una relazione.
9. Per quanto non espressamente previsto nella deliberazione di istituzione, per le Commissioni di indagini o d'inchiesta si applicano le disposizioni valide per le Commissioni permanenti.

### **Articolo 53**

#### **Commissione Consiliari permanenti**

1. Sono istituite le seguenti Commissione Consiliari permanenti:
  - I Commissione: Affari Generali e Polizia Locale;
  - II Commissione: Finanze, Tributi e Bilancio;
  - III Commissione: Lavori Pubblici, Urbanistica e Attività Produttive;
  - IV Commissione: Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Tempo Libero e Turismo;
  - V Commissione: Ambiente
2. Ognuna di esse è composta da cinque Consiglieri comunali, di cui almeno due in rappresentanza della minoranza consiliare.
3. Non possono essere componenti delle Commissioni il Sindaco e gli Assessori, i quali hanno il diritto di partecipare alle sedute e intervenire per apportare il proprio contributo costruttivo all'esame delle proposte delle deliberazioni.
4. Le nomine dei commissari sono effettuate dal Consiglio, con votazione segreta a maggioranza assoluta dei componenti.
5. I componenti delle Commissioni, in caso di impedimento, possono farsi sostituire da altro Consigliere del proprio gruppo da comunicare per iscritto al Presidente della Commissione.
6. È consentito a qualsiasi Consigliere di assistere ai lavori delle Commissioni, senza il diritto di partecipazione alla discussione e alla votazione.
7. Hanno diritto di partecipare alle sedute delle Commissioni, senza diritto di voto, gli Assessori competenti per l'argomento da trattare, nonché il revisore dei conti e i Responsabili di settore o, in loro sostituzione, un dipendente all'uopo delegato.
8. I componenti di ciascuna Commissione eleggono nel proprio seno, alla prima seduta da convocarsi entro 15 giorni dalla costituzione, con distinte votazioni, a scrutinio segreto e con voto limitato a un solo nome, il Presidente e il Vicepresidente; risultano eletti i componenti che riportano il maggior numero di voti e a parità di voti il componente più giovane.
9. Il Presidente del Consiglio nella prima seduta consiliare utile comunica i nomi dei Presidenti e dei Vicepresidenti eletti delle Commissioni nonché le successive variazioni.
10. Il Presidente convoca la Commissione, formula l'ordine del giorno secondo le norme valide per il Consiglio Comunale, ne presiede e dirige i lavori.
11. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nella direzione dei lavori della Commissione e sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento o rifiuto. In caso di assenza o impedimento o rifiuto di entrambi, le funzioni di Presidente sono espletate dal Consigliere che abbia, tra i Commissari, la maggiore cifra elettorale individuale.
12. La convocazione delle Commissioni con annesso ordine del giorno è comunicata al Presidente del Consiglio, al Sindaco, all'Assessore competente o al Consigliere delegato al ramo e al Segretario Comunale.
13. A ciascuna Commissione è assegnato un dipendente comunale per esercitare le funzioni di Segretario verbalizzante, assegnato dal Responsabile del settore di competenza, al quale spetta compilare e conservare i verbali delle riunioni.
14. I verbali delle Commissioni sono firmati dal Presidente, dai componenti e dal Segretario verbalizzante e fanno fede finì a querela di falso passata in giudicato. Copia di detti verbali sono messi a disposizione di tutti i Consiglieri. Sono, altresì, allegati ai fascicoli degli argomenti

da sottoporre all'esame del Consiglio e sono inviati ai capigruppo, ai Consiglieri Comunali, agli Assessori, al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

#### **Articolo 54**

##### **Compiti delle Commissioni permanenti**

1. Ciascuna delle Commissioni permanenti ha funzione consultiva, preparatoria e referente svolge la propria attività prodromica all'attività del Consiglio riguardo agli argomenti relativi alle materie rispettivamente loro assegnate e nei limiti delle attribuzioni spettanti al Consiglio nonché nel rispetto delle funzioni attribuite dal T.U.E.L. al Sindaco, alla Giunta, al Segretario e ai Responsabili dei settori.
2. Il Presidente del Consiglio invia le proposte di deliberazioni alla Commissione a cui attiene l'argomento principale o con maggiore rilevanza. Nell'ipotesi di incertezza circa la competenza tra Commissioni o di questione riguardante due o più Commissioni, il Presidente del Consiglio stabilisce, sentiti i presidenti delle Commissioni interessate, a quale attribuirle oppure può convocare in seduta congiunta tutte le Commissioni interessate. In tale ultimo caso le funzioni di Presidente sono assunte dal Presidente del Consiglio o, in sua assenza, dal Presidente delle Commissioni convocate più anziano per età.
3. Le Commissioni Consiliari hanno il compito di esaminare preventivamente le proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio e di esprimere su di esse il loro parere, al fine di potere approfondire gli argomenti e snellire i lavori consiliari.
4. Le Commissioni possono essere chiamate ad esprimere pareri su altre questioni che il Sindaco o gli Assessori o il Presidente del Consiglio ritengono di sottoporre al loro vaglio.
5. È escluso il preventivo esame delle proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio nel caso di convocazione di sessione urgente.
6. È facoltà del Presidente di ciascuna Commissione invitare e sentire nelle Commissioni funzionari comunali ed esperti esterni competenti nelle materie da trattare purché ciò non comporti una spesa per il Comune.

#### **Articolo 55**

##### **Convocazione delle Commissioni permanenti**

1. Assegnate le proposte di deliberazioni o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi un parere, la Commissione deve pronunciarsi entro il termine non inferiore a cinque giorni o più breve, nei casi di urgenza, stabilito dal Presidente del Consiglio. Trascorso infruttuosamente il predetto termine, il Consiglio può adottare ugualmente il provvedimento.
2. I pareri delle Commissioni sono tenuti presenti dal Consiglio Comunale ma comunque non sono vincolanti ai fine delle decisioni da assumere.
3. La convocazione delle Commissioni Consiliari, con annesso relativo ordine del giorno è disposta dal rispettivo Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento o rifiuto, dal Vicepresidente. L'avviso di convocazione è comunicato ai suoi componenti a mezzo posta elettronica, all'indirizzo comunicato alla segreteria o, in mancanza, alla casella di posta elettronica messa a disposizione dell'ente.
4. Alla convocazione devono essere allegati gli atti e documenti necessari per esaminare le questioni inserite nell'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
5. Della convocazione, recapitata almeno 24 ore prima, viene data notizia anche al Presidente del Consiglio, al Segretario nonché all'Assessore competente o al Consigliere delegato al ramo.

#### **Articolo 56**

##### **Validità e pubblicità delle sedute delle Commissioni**

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in prima convocazione e la presenza di almeno 3 Consiglieri in seconda convocazione.
2. In caso di sedute congiunte, è richiesta la presenza della maggioranza assoluta della somma dei componenti delle Commissioni interessate in prima convocazione e il numero minimo di 3 componenti per ciascuna delle Commissioni interessate in seconda convocazione.
3. Trascorsi trenta minuti dall'ora della convocazione, qualora non sia raggiunto il *quorum* di cui ai commi 1 e 2, la seduta è dichiarata deserta. Si intende deserta anche in caso di mancata presentazione di alcun componente.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. La convocazione con annesso l'ordine del giorno è resa nota tramite l'affissione all'Albo pretorio on-line.
5. Le sedute non sono pubbliche nei casi in cui il Consiglio debba procedere a votazione segreta nei casi previsti dall'art. 44.

### **Articolo 57**

#### **Conclusione dei lavori delle Commissioni**

1. Le Commissioni devono completare i propri lavori entro la giornata in cui sono state convocate.
2. Su ciascuna questione esaminata, la Commissione esprime un parere positivo o non positivo sull'intera proposta o su una sua parte. Qualora non si raggiunga l'unanimità sul parere da esprimere su una proposta di deliberazione ovvero su un argomento esaminato, ciascun dei componenti può esprimere un proprio distinto parere, anche soltanto su una parte della proposta o dell'argomento, con cui rappresentano le relative osservazioni o criticità e/o proposte di modifica o integrazioni della stessa proposta.
3. Il verbale delle sedute delle Commissioni, sottoscritto dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente, dai componenti e dal Segretario, è inviato tempestivamente a cura di quest'ultimo al Presidente del Consiglio, al Sindaco, all'Assessore competente, al Segretario Comunale e all'ufficio di segreteria che provvede a inserirne copia nel fascicolo della proposta da sottoporre all'esame del Consiglio.
4. Se i lavori si concludono senza che alcun parere sia stato espresso, la proposta può comunque essere esaminata dal Consiglio.

### **Articolo 58**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione che lo approva e determina l'abrogazione di ogni altra norma regolamentare comunale con esso incompatibile.
2. Per quanto non disposto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge ed allo Statuto comunale



# COMUNE DI PULSANO

## VERBALE COMMISSIONE CONSILIARE

### “Affari Generale e Polizia Locale”

L'anno 2024 il giorno 29 del mese di febbraio, giusta convocazione inviata con nota 4873 del 23.02.2024, regolarmente notificata agli interessati, alle ore 15.15 sono presenti i componenti Medici Donatello, Salamida Anna Giovanna, Tarantino Antonio Simone, il responsabile del settore Libera Arcangelo, che svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante e l'assessore Luongo avv. Francesco. Alle ore 15.40 entra il presidente della commissione Vergallo Franco. Alle ore 15.55 arriva l'avv. Demarco Antonella.

Si passa alla discussione dei punti all'ordine del giorno che sono:

- 1) Approvazione Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari;
- 2) Approvazione Regolamento dei procedimenti diretti all'accertamento degli incarichi affetti da causa di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e all'adozione dei provvedimenti consequenziali.

Si passa alla discussione del 1 punto all'ordine del giorno e relaziona l'assessore Luongo. L'avv. Demarco evidenzia che le interrogazioni possono essere a risposta scritta o in forma orale. Pertanto nel regolamento all'art. 18 al comma 1 deve essere inserito dopo la parola “interrogazioni” l'espressione “con solo risposta orale”...

Poi all'art. 19 al comma 4 ...”ove all'interrogazione non venga letta, per la sua illustrazione e per la risposta sono concessi non più di 7 minuti ad intervento ed ulteriori 3 minuti per la sola replica”.

Al comma 5 del medesimo articolo dopo l'espressione “su decisione del Presidente” bisogna aggiungere “sentita la conferenza dei capigruppo dando priorità nella trattazione del punto alla data di presentazione al protocollo”. In caso di “ulteriore” disaccordo....

All'art. 20 al comma 2 dopo la parola il presidente aggiungere l'espressione “nella conferenza dei capigruppo propone che la stessa non sia posta in discussione”. Viene eliminata la restante parte del predetto comma 2.

All'art. 55 al comma 4 dopo il termine “allegati gli atti” deve essere inserita l'espressione “ e documenti”.

All'art. 32 comma 6 l'espressione “fino al termine della discussione sull'argomento” è sostituita dall'espressione “ fino al termine della seduta”

Dopo ampia discussione si passa alla votazione del punto con le modifiche sopra riportate: favorevoli: 5 (Vergallo, De Marco, Salamida, Tarantino e Medici)

Si passa alla discussione del 2 punto all'ordine del giorno. L'assessore Luongo fornisce chiarimenti anche su questo punto e dopo ampia discussione, richieste di chiarimenti , si passa alla votazione del punto:

Favorevoli: 5 (Vergallo, De Marco, Salamida, Tarantino e Medici)

La riunione termina alle ore 17.25.

Fatto, letto, confermato e sottoscritto

### Presidente Oliva

Passiamo al punto 8 all'ordine del giorno...

*(Intervento fuori microfono)*

No, abbiamo modificato... abbiamo parlato... **“Approvazione del Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari”**.

Prima di dare la parola all'Assessore Luongo, rifaccio per l'ennesima volta i complimenti al Presidente della Commissione Consigliere Vergale e a tutti i componenti che hanno fatto parte di questa Commissione che, ancora una volta, l'unanimità siete riusciti a fare un ottimo lavoro. Grazie.

Prego, la parola all'Assessore Luongo.

### Assessore Luongo

Presidente...

*(Intervento fuori microfono)*

Luongo, non Longo: non confondiamo, attenzione!

Mi unisco ai ringraziamenti del Presidente Oliva sia, innanzitutto, al Segretario comunale che ha avuto la pazienza di rivedersi con me norma per norma il Regolamento, ad Arcangelo Libera che ha fatto lo stesso, ad Agostino Galeone (non presente) che ci ha dato una mano ed è un riferimento ogni qualvolta abbiamo bisogno di qualcosa, ai membri della Commissione che, così come è successo con lo Statuto, si sono dimostrati egregi compagni di avventura e hanno consentito l'adozione di questo nuovo Regolamento per i lavori del Consiglio comunale, rinnovato dopo circa vent'anni rispetto a quello precedente.

Due gli obiettivi che abbiamo cercato di perseguire e spero e credo abbiamo ottenuto con questo Regolamento: il primo è quello di rendere il Consiglio comunale... di consentire maggiore modernità e maggior efficacia di funzionamento al Consiglio comunale, proiettandolo quindi davvero nel Terzo Millennio e poi quello di adottare un Regolamento che possa valere non soltanto per questa Consigliatura e non soltanto per questi componenti del Consiglio comunale, ma che possa essere un punto di riferimento e possa essere utilizzato anche negli anni a venire.

Quindi, abbiamo cercato di adottare un testo che fosse il più neutro possibile e che consentisse un rapido svolgimento dei lavori di Consiglio comunale. Giusto qualche rassegna: abbiamo dato centralità alle linee programmatiche del Sindaco, che il Sindaco dovrà... deve esporre nel Consiglio comunale immediatamente successivo a quello di insediamento; abbiamo previsto, in accordo con lo Statuto, la possibilità che il Consiglio comunale possa anche essere svolto al di fuori di siti comunali, ove ci siano necessità di carattere sociale, di carattere di pubblico interesse. Quindi può essere convocato anche all'aperto.

Sempre in accordo con lo Statuto comunale, nel quale avevamo già previsto la figura del Vicepresidente - assente sia nel precedente Statuto che nel precedente Consiglio comunale - abbiamo previsto la figura del Vicepresidente.

Abbiamo altresì previsto, cosa non regolamentata precedentemente, la possibilità anche - ovviamente non è un augurio al Presidente Oliva - che, così come viene eletto, il Presidente del Consiglio possa anche essere revocato con votazione a maggioranza qualificata.

Abbiamo enunciato in modo più specifico i diritti dei Consiglieri, che sono diritti di iniziativa su ogni questione di interesse del Consiglio comunale: il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio comunale in misura pari ad 1/5 dei componenti del Consiglio, così come previsto dal TUEL e la possibilità di presentare ovviamente mozioni e interrogazioni. E' disciplinato in modo più compiuto anche il diritto di accesso di tutti i Consiglieri comunali.

Abbiamo fatto una modifica perché ritenevamo che la figura delle interrogazioni e delle interpellanze... questa dicotomia francamente non avesse senso, perché era uno strumento praticamente identico che disciplinava però situazioni diverse. Quindi abbiamo eliminato le interpellanze, anche perché non previste dal TUEL... ho visto che mi guardavi, pensavo che avessi detto una sciocchezza.

Abbiamo eliminato le interpellanze, non previste dal TUEL e mutate dai Regolamenti di Camera e Senato - quindi era soltanto una prassi - e lasciate le interrogazioni. Abbiamo disciplinato in modo, a mio avviso, un po' più "moderno e funzionale" anche i tempi per gli interventi del Consiglio, di modo che in Consiglio si possa effettivamente lavorare e non rappresenti un palcoscenico nel quale si può fare campagna elettorale 365 giorni all'anno e per tutti e cinque gli anni di Consigliatura. Per cui sicuramente in quest'ottica, a mio avviso, un ammodernamento c'è stato.

Abbiamo previsto la possibilità... abbiamo - meglio - lasciato la possibilità di costituire gruppi consiliari anche in numero di un Consigliere, perché abbiamo ritenuto (e questo è stato oggetto anche di discussione in Commissione) che fosse uno strumento di rappresentanza importante e, quindi, abbiamo ritenuto di non - come dire? - eliminare questa possibilità per Consiglieri che dovessero eventualmente distaccarsi dal proprio gruppo di appartenenza.

Abbiamo previsto un termine leggermente maggiore di presentazione degli argomenti di Consiglio comunale: il precedente termine era di 24 ore, ora abbiamo un termine raddoppiato, di 48 ore. Questo termine è stato definito anche di concerto con gli uffici, in modo da consentire comunque di svolgere i loro compiti istituzionali e poi di dare un po' più di tempo ai Consiglieri per l'esame delle proposte di Consiglio sottoposte alla loro attenzione.

Abbiamo innovato e reso moderno il funzionamento e i lavori del Consiglio comunale anche da un altro punto di vista: visto che siamo nel 2024, abbiamo previsto che le comunicazioni riguardanti il Consiglio comunale debbano essere effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica. Quindi i Consiglieri hanno l'onere, entro 5 giorni dalla proclamazione, di comunicare la propria casella di posta elettronica o, eventualmente, comunicheranno l'opzione per l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale che viene attivata normalmente dal Comune e dopodiché tutte le comunicazioni, ad eccezione di quelle relative al primo Consiglio comunale, che verranno normalmente effettuate dal messo comunale, tutte le successive comunicazioni verranno effettuate a mezzo posta elettronica, consentendo quindi sia un invio più celere, ma soprattutto eliminando un po' di lavoro dalle spalle degli uffici, che sono solitamente oberati.

Abbiamo previsto poi - questo non era disciplinato dal precedente Regolamento - l'obbligo per i responsabili dei Servizi di essere presenti in occasione della discussione dei punti di loro interesse cosicché, ove ci fossero necessità di chiarimenti e necessità di interventi, i responsabili possono



tranquillamente farlo in Consiglio comunale, anche questo per consentire una maggiore celerità e lavori più funzionali.

Abbiamo ridisciplinato anche l'intervento per fatto personale, soprattutto abbiamo cercato di ricostruire in modo più puntuale la fattispecie, di modo che non possa prestarsi l'interpretazione della norma...

**Presidente Oliva**

Facciamo silenzio dal pubblico? Chiedo scusa, ma c'è un brusio che dà fastidio.

**Assessore Luongo**

Dicevo: abbiamo anche rivisto l'intervento per fatto personale, disciplinandone molto meglio la fattispecie, per evitare - come dire? - dispute interpretative, di modo che anche questo non venga utilizzato come uno strumento dilatorio o uno strumento per mostrarsi personalmente e basta, ma lo abbiamo reso più funzionale per i lavori del Consiglio.

In ultimo, abbiamo - lo ricordo anche i colleghi - rivisto la possibilità che il Consiglio comunale, con propria deliberazione, possa nominare e costituire delle Commissioni d'inchiesta anche sull'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione.

Dopodiché, abbiamo lasciato inalterate le Commissioni nelle composizioni attuali e abbiamo previsto, per consentire un miglior lavoro delle Commissioni, il fatto che alla convocazione vengano allegati tutti gli atti e i documenti necessari perché poi i Commissari possono esaminare le questioni e poi possano eventualmente valutarle e possano poi apportare il proprio contributo durante i lavori delle sedute di Commissione.

In ultimo, volevo ricordare soltanto che il Regolamento entra in vigore immediatamente, per cui già dal prossimo punto all'ordine del giorno dovremmo utilizzare le nuove norme. Grazie.

Infine, consentitemi un'ultima dichiarazione: abbiamo cambiato lo Statuto, abbiamo cambiato il Regolamento dei lavori del Consiglio comunale, abbiamo cambiato il Regolamento TARI, insomma volevo fare i complimenti alla maggioranza di cui mi onoro di far parte per il lavoro che fin qui è stato svolto. In pochissimi mesi credo che abbiamo dato un contributo importante, anche a livello regolamentare, e questo è un lavoro di cui personalmente e come Assessore e come membro di questa maggioranza sono francamente orgoglioso.

**Presidente Oliva**

Grazie, Assessore Luongo.

Ci sono interventi su questo punto?

Prego, Consigliere Di Lena.

**Consigliere Di Lena**

Ho notato che state aggiornando i regolamenti, da questo punto di vista c'è maggiore lavoro, però nello stesso tempo mi aspettavo dei lavori per migliorarlo il Regolamento, non per provare "regolamenti bavaglio".

Oggi è una data storica per Pulsano, una data bruttissima: si sta provando un "regolamento bavaglio", quindi non posso per niente approvare un "regolamento bavaglio" del genere.

Come avete visto, quando c'è da fare cose per il paese, per il territorio Angelo c'è sempre, però quando ci sono delle violazioni dei diritti dei cittadini e, per riflesso, anche di noi Amministratori comunali, non posso approvare un "regolamento bavaglio" del genere, è come se mi stessi trafiggendo il mio cuore.

Perché dico questo?

Mi dispiace dirlo, mi sarei aspettato - per esempio - non l'eliminazione dell'interrogazione, ma un emendamento - così come quello che vi proporrò - sulle interrogazioni. Non mi scorderò mai la data del 16 novembre, quando presentai un'interrogazione con risposta in aula consiliare per avere delucidazioni in merito alla vigilanza sui servizi minori allontanati dal nucleo familiare di origine. Mi fu risposto che, ai sensi dell'articolo 51, purtroppo (quindi il Presidente ha dovuto rispettare il Regolamento) non era previsto rispondere a questo tipo di domande, che non vi elenco per non andare fuori tema. Ma nello stesso tempo, quindi, il mio obiettivo è avere risposte da quell'interrogazione ed è per questo che mi sento di fare un emendamento aggiuntivo così come riportava l'ex articolo 51 del nostro Regolamento. Invece voi non soltanto non l'avete modificato, ma l'avete eliminato proprio. Quindi è una tagliola alle minoranze questa, una cosa storica questa, un atto antidemocratico eliminare un'interpellanza del genere, al di là che la Legge - come ho sentito dall'Assessore Luongo - non lo preveda nel TUEL, ma queste sono scelte di coscienza.

Allora, per vedere il nostro diritto di opposizione, perché un domani potete essere anche voi opposizione, oggi siamo noi minoranza, vogliamo chiarezze da parte dell'Amministrazione quando poniamo dei quesiti. Ed è per questo che mi sento di elencarvi il seguente emendamento: "L'interrogazione consiste...". Se il Presidente mi dà il via posso proporre l'emendamento.

**Presidente Oliva**

Prego, prego.

**Consigliere Di Lena**

Voglio rispettare il Regolamento. Come volete voi. Posso illustrare l'emendamento?

**Presidente Oliva**

Prego, stiamo già appuntando la sua richiesta, quindi ne ha facoltà. Prego.

**Consigliere Di Lena**

Il mio emendamento è il seguente: “L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per conoscere: a) se qualche fatto sia vero; b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione o, nel caso sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito; c)...”

**Presidente Oliva**

Chiedo scusa, Consigliere Di Lena: ce l'hai scritto questo emendamento?

**Consigliere Di Lena**

Ve lo posso girare via mail, se volete.

**Presidente Oliva**

Perché chiaramente non possiamo stare...

**Consigliere Di Lena**

Per agevolare i lavori consiliari, ve lo posso girare via mail, così per i lavori del Consiglio. Non ci sono problemi.

**Presidente Oliva**

Vabbè, okay, prego, continua così.

**Consigliere Di Lena**

“...c) se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione; d) quale sia la posizione della Giunta rispetto ad accadimenti di interessi comunali;

2) l'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente; in questo secondo caso, il firmatario ne dà lettura in Consiglio comunale; qualora non specifichi, si intende che l'interrogazione è a risposta scritta.

3) all'interrogazione a risposta scritta risponde il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, entro 30 giorni;

4) al termine di ogni anno viene messo a disposizione del pubblico un documento che raccoglie, ordinate progressivamente, tutte le interrogazioni e relative risposte scritte...”, perché ad oggi nell'Albo pretorio questo non c'è.

“...Le interrogazioni a risposta orale sono iscritti all'ordine del giorno nella prima seduta utile, secondo l'ordine di presentazione;

6) all'interrogazione a risposta orale viene assegnato un tempo non superiore a 30 minuti.

7) Le interrogazioni vengono svolte tutte insieme, senza interruzione, all'inizio della seduta fatto salvo quanto previsto da altre disposizioni del presente Regolamento;

8) dopo la lettura dell'interrogazione, l'interrogante ha diritto di illustrarla per non oltre dieci minuti; il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde a ciascuna interrogazione iscritta all'ordine del giorno per non più di 10 minuti. La risposta del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato potrà dar luogo a replica dell'interrogazione della durata non superiore a 10 minuti per dichiarare se si è soddisfatto o meno". Questo è il primo emendamento, ci sono altri emendamenti da fare perché nel nostro Regolamento, quello che avete portato in Consiglio, manca proprio l'interrogazione. Quindi, questo è un emendamento per aggiungere l'interrogazione.

Poi ci sono altri emendamenti: se volete, ve li dico tutti subito oppure spezzettati. Ditemi voi.

**Presidente Oliva**

Cioè? "Altri emendamenti" cosa significa?

**Consigliere Di Lena**

Da aggiungere o modificare punti del Regolamento. Ditemi voi. Se volete, ve li dico.

**Presidente Oliva**

Su questo può rispondere l'Assessore.

**Assessore Luongo**

Sì, sull'interrogazione posso rispondere, però credo che dovremmo probabilmente metterci un attimo d'accordo sul modo con cui procedere, perché se ci sono diverse mozioni... se ci sono diverse richieste di emendamento, dovremmo discuterle tutte insieme - voglio dire - avremmo dovuto farlo in Commissione. Ricordo che, nonostante l'invito sia stato esteso a tutti i Consiglieri comunali, in Commissione il Consigliere Di Lena non si è presentato.

**Consigliere Di Lena**

Siamo costruttivi, per piacere.

**Assessore Luongo**

Sto parlando, non mi interrompa!

**Consigliere Di Lena**

Lei sta mancando di rispetto, non che io sto mancando di rispetto. Le bugie non si dicono però.

**Assessore Luongo**

No! Quindi, vuoi dire che tu eri presente?

**Consigliere Di Lena**

Non posso essere presente. Se sto lavorando, come faccio ad essere presente?! Sennò avrei preso il permesso.

**Assessore Luongo**

Puoi prenderlo perché sei un Consigliere comunale.

**Consigliere Di Lena**

No, no, non puoi prendere il permesso se non stai nella Commissione. Correttezza, dai, France'!

**Assessore Luongo**

Il Consigliere Di Lena in Commissione... ma non solo: il Consigliere Di Lena non ha letto il Regolamento e soprattutto non ha capito assolutamente nulla di quello che io ho detto prima.

Allora, abbiamo eliminato le interpellanze perché non sono presenti nel TUEL, sono uno strumento ripetitivo e aggiuntivo rispetto all'interrogazione.

Quello che nel precedente Regolamento era previsto sotto il nome "interpellanza" è stato unificato in questo Regolamento sotto il nome "interrogazione". Allora: "L'interrogazione consiste - glielo leggo io se lei non ci riesce - in una richiesta rivolta al Sindaco o all'Assessore per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero per conoscere se siano stati o stanno per essere presi determinati provvedimenti, se siano stati o stanno per essere trattati determinati affari oppure per avere notizie su motivi o sugli intendimenti della loro azione (del Sindaco, dell'Assessore e, quindi, dell'Amministrazione) su determinate questioni". Io non ho detto che l'interrogazione è stata eliminata, io ho detto che abbiamo come nome giuridico eliminato l'interpellanza, l'abbiamo unificata con l'interrogazione che è disciplinata dall'articolo 19 del Regolamento.

Il Regolamento, caro Consigliere Di Lena, le è stato mandato via mail venerdì della scorsa settimana. Okay? Non gliel'abbiamo mandato ieri, per cui lei oggi scende dal pero e dice che lavora e non ha potuto dare un'occhiata al Regolamento. La Consigliere De Marco, il Consigliere Vergallo e il Consigliere Marra hanno letto il Regolamento, ne abbiamo parlato, avevano idee e questioni sulle quali abbiamo discusso, ci siamo confrontati e questo Regolamento è stato adottato. Quello che abbiamo davanti è stato adottato all'unanimità, con alcune modifiche proposte e sulle quali in Commissione ci siamo confrontati e che abbiamo fatto nostre, è stato approvato dalla Commissione all'unanimità. Ora che lei lo ritenga un bavaglio... A me pare strano che sulle questioni che riguardino il Consiglio comunale, l'unico che ritenga di essere sempre imbavagliato è lei e i suoi colleghi su queste questioni

non dicono mai nulla. O i suoi colleghi non capiscono niente oppure dobbiamo fare altre valutazioni di questo tipo.

Per cui, ripeto: le interrogazioni sono previste, bastava leggere il Regolamento, bastava leggere soltanto il sommario del Regolamento, bastava leggere soltanto il sommario del Regolamento. Forse il sommario è di quattro pagine, non era necessario leggere tutto il Regolamento.

Poi, lei ha il mio numero, se avesse avuto necessità e se ha avuto soprattutto interesse, mi avrebbe potuto tranquillamente chiamare come - posso dirlo - fece un po' di tempo fa il Consigliere Marra che mi chiese informazioni sul Regolamento, parlammo anche su alcune idee che avevamo, che poi abbiamo trasfuso nel Regolamento.

Quindi il fatto che lei oggi se ne viene e non sa, non capisce, francamente veramente mi perplime, oltre anche ad (*parola incomp.*) perché credo che sia anche una mancanza di rispetto per il lavoro altrui.

Poi delle interrogazioni abbiamo eliminato e di questo anche abbiamo discusso - ovviamente nel senso che abbiamo affrontato la questione in Commissione - sulla possibilità che le interrogazioni fossero in forma scritta o in forma orale. Le interrogazioni le abbiamo lasciate in forma orale perché abbiamo convenuto che la massima democraticità... al contrario di quello che invece lei dice e al contrario delle intenzioni che ci vuole attribuire, riteniamo che il Consiglio comunale sia la massima espressione della democraticità, del funzionamento democratico. Quindi abbiamo previsto che non ci sono risposte scritte perché vogliamo che il confronto venga fuori in Consiglio comunale, davanti ai cittadini, quindi penso che più democratico di così questo Regolamento non possa essere.

Poi, ripeto, chiedo anche al Presidente e al Segretario eventualmente, così come agli altri Consiglieri, di metterci d'accordo sul modo di procedere, visto che se abbiamo emendamenti tutti dello stesso tenore che trattano questioni disciplinate già dal Regolamento, perderemmo tempo in modo inutile. Per cui vediamo il modo con cui procedere, in modo da approvare...

*Interventi fuori microfono.*

### **Presidente Oliva**

Visto e considerato che, comunque, ci sono una serie di questioni che vanno viste, magari chiedo la sospensione per...

### **Consigliera Demarco**

Chiedo scusa, una precisazione in base a quello che asseriva l'Assessore Luongo sul discorso delle interrogazioni e delle interpellanze, che in fondo erano un duplicato e poi il merito se erano interrogazioni o interpellanze andava in Commissione capigruppo, valutato dal Presidente e, quindi, lasciava molti dubbi sulla gestione poi dello strumento, il fatto che abbiamo anche lasciato solo le interrogazioni in forma orale è non solo dovuto ad una questione proprio di trasparenza, perché in questo modo andavano tutte in Consiglio e c'era un dibattito diretto e pubblico, ma anche per una questione molto più pratica: a quella in forma scritta, di fatto chi risponde e chi deve sottoporre gli atti

per la risposta sono gli uffici, che lo fanno anche per quella in forma orale. Quindi, di fatto significava andare ad oberare gli uffici della prima risposta e anche poi, in una seconda battuta, della seconda risposta; di conseguenza, riassumerli in un unico strumento - tra parentesi - molto più democratico e molto più pubblico, ci sembrava la soluzione più spedita e anche più democratica, quindi che garantiva a tutti diritto di parola.

**Presidente Oliva**

Grazie Io, magari, metterei a votazione la sospensione del Consiglio comunale, in modo da... perché alla fine...

*(Intervento fuori microfono)*

Allora chiediamo la sospensione.

*(Intervento fuori microfono)*

No, no. Chiediamo la sospensione per cinque minuti del Consiglio comunale.

Mettiamo a votazione la sospensione.

*Non essendovi ulteriori richieste di intervento, il signor Presidente pone in votazione palese, per alzata di mano, la proposta in oggetto che viene approvata all'unanimità avendo riportato n. 16 voti favorevoli su n. 16 Consiglieri presenti e votanti.*

**Presidente Oliva**

Sospendiamo il Consiglio comunale alle ore 11:44.

*I lavori del Consiglio comunale vengono sospesi alle ore 11:44 e riprendono alle ore 12:11.*

**Presidente Oliva**

Procediamo all'appello.

*Il Segretario Generale esegue l'appello nominale per la verifica dei presenti.*

*Essendo, provvisoriamente, in aula n. 16 Consiglieri su n. 17, la seduta viene dichiarata valida.*

**Presidente Oliva**

Grazie. Riprendiamo i lavori. Ci eravamo fermati al punto 8, avevamo deciso di sospendere il Consiglio comunale, si sono riuniti seduta stante i capigruppo nella speranza che abbiamo trovato un...

La parola al Consigliere Marra.

**Consigliere Marra**

Siccome non ho avuto la possibilità, per motivi personali in quanto non presente in Commissione Affari Generali, di richiedere delle modifiche a questo Regolamento, ringrazio l'Assessore Luongo per l'attenzione dimostrata durante questa Conferenza dei capigruppo lampo, insomma, per analizzare quei punti che - secondo me - sono meritevoli di integrazione.

Allora, i punti sono l'articolo 5 comma 2 che riguarda il Presidente del Consiglio comunale, nello specifico la modalità d'elezione, dove andiamo ad aggiungere che al comma 2: "Qualora nessun Consigliere raggiunga la maggioranza speciale durante la prima votazione - quindi andiamo ad aggiungere "durante la prima votazione" - si procede nella stessa seduta con successive votazioni palesi". Poi all'articolo 14, comma 11 abbiamo previsto la possibilità per l'Ente di trasmettere gli atti in formato elettronico digitale ai Consiglieri che ne fanno richiesta, nell'ambito del diritto di accesso dei Consiglieri comunali agli atti della Pubblica Amministrazione.

*(Intervento fuori microfono)*

Sì, sì. Poi, all'articolo 20, comma 6 per...

*(Intervento fuori microfono)*

Sì: lo spiega l'Assessore, è più corretto.

All'articolo 20, comma 6 ho richiesto di aumentare il tempo per la discussione delle mozioni e, quindi, degli interventi relativi alle mozioni da 5 a 7 minuti, per uniformarli ai 7 minuti, così come era stato fatto in Commissione, mantenendo la dichiarazione di voto sempre di 3 minuti. E l'aggiunta del comma 9, dove si prevede che: "L'assenza del firmatario della mozione al momento della chiamata del punto da parte del Presidente determina il rinvio della mozione stessa alla prima data utile".

Poi, per quanto riguarda l'articolo 28, la messa a disposizione degli atti prima dello svolgimento del Consiglio, per gli atti fondamentali del Bilancio (Rendiconto, Bilancio di previsione e quant'altro), si rimanda al Regolamento di contabilità che abbiamo discusso e approvato nelle scorse sedute di Consiglio comunale.

Io ringrazio nuovamente l'Assessore per aver ascoltato le mie richieste di emendamento.

**Presidente Oliva**

Grazie, Consigliere Marra.

Assessore Luongo, prego.

*(Intervento fuori microfono)*

Ah, okay. Prego.

**Consigliere Di Lena**

Ringrazio anche io l'Assessore, ci siamo chiariti su alcune questioni, anche i colleghi dell'opposizione e, quindi, c'è la possibilità di poter esercitare il nostro diritto di Consiglieri comunali con l'approvazione di questo Regolamento, con queste modifiche apportate. Sono fiducioso che la maggioranza, insomma, lavorerà bene per far rispettare questo Regolamento. Grazie.

**Presidente Oliva**



Grazie, Consigliere Di Lena.

Assessore Luongo: prego.

### **Assessore Luongo**

Non vorrei che diventasse troppo “zuccherosa” questa seduta di Consiglio comunale. Ringrazio anche io gli amici Consiglieri di minoranza. Credo che siamo arrivati alla definizione di un testo finalmente definitivo che può essere di reciproca soddisfazione. Per cui grazie.

Per quanto riguarda le modifiche sulle quali abbiamo discusso, va emendato l'articolo 5 al comma 2 nel seguente modo: “Qualora nessun Consigliere raggiunga la predetta maggioranza speciale, dopo la prima votazione, si procede nella stessa seduta con successive votazioni palesi”, eccetera eccetera eccetera.

*(Intervento fuori microfono)*

Ce l'ho segnato, sì, Dino.

Poi all'articolo 14, comma 11 si prevede: “La copia... le copie anche di atti numerosi e/o voluminosi,” e il resto del comma rimane inalterato.

Poi l'articolo 20, comma 6: “Ove la mozione non venga letta per la sua illustrazione, per ognuno degli interventi sono concessi non più di 7 minuti”, quindi non più 5 ma 7 e il resto rimane inalterato. E aggiungiamo poi un comma 9 che reciterà così: “Se il Consigliere istante e/o i Consiglieri istanti risultano assenti al momento dell'esame della mozione, questa si intende automaticamente rinviata al primo Consiglio comunale utile”.

Poi articolo 28, comma 2 viene aggiunta questa ulteriore espressione: “Per gli atti fondamentali di Bilancio – sì, in coda al comma 2, 28 comma 2 - si rimanda alle disposizioni. del Regolamento di contabilità comunale”. Questo è tutto, per il resto rimane inalterato rispetto al testo passato già in Commissione.

### **Presidente Oliva**

Chiedo all'intero Consiglio comunale, se va bene a voi tutti, se facciamo un'unica votazione così come è stato modificato ed emendato da parte dell'Assessore il Regolamento, quindi magari, se mi date la disponibilità, portiamo direttamente a votazione il testo così come emendato dall'Assessore Luongo.

Quindi metterei a votazione il punto 8 all'ordine del giorno che è: “Approvazione del Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni” così come emendato dall'Assessore Luongo.

*Non essendovi ulteriori richieste di intervento, il signor Presidente pone in votazione palese, per alzata di mano, il punto in oggetto che viene approvato all'unanimità avendo riportato n. 16 voti favorevoli su n. 16 Consiglieri presenti e votanti.*

### **Presidente Oliva**

Per l'immediata esecutività.

*Non essendovi ulteriori richieste di intervento, il signor Presidente pone in votazione palese, per alzata di mano, la proposta di immediata esecutività del provvedimento che viene approvata all'unanimità avendo riportato n. 16 voti favorevoli su n. 16 Consiglieri presenti e votanti*