

# **COMUNE DI ACI BONACCORSI**

**provincia di Catania**

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**(Approvato con delibera di C.C. n.3 dell'11/2/1998)  
(Modificato con delibera di C.C. n.51 del 29/12/1999)  
(Modificato con delibera di C.C. n.32 del 2/11/2000)  
(Modificato con delibera di C.C. n.39 del 17/10/2017)**

### **Capo I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art.1**

##### **OGGETTO E FINALITA'**

1. Il presente regolamento, predisposto in applicazione dello statuto di questo Comune, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri.
2. Il Consiglio comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico- amministrativo di tutta l'attività dell'Ente. Le competenze, così come le varie funzioni dei Consiglieri, sono previste dal vigente ordinamento EE.LL. così come integrato e modificato dalle LL. RR. 48/91, 7/92 e 26/93 e successive modificazioni e integrazioni, dallo statuto e dal presente regolamento.
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
4. Le determinazioni su situazioni o questioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento sono adottate dal Presidente ispirandosi ai detti principi nel rispetto delle citate norme.

##### **Art. 2**

##### **Norme di riferimento**

1. Le norme di riferimento che regolano l'organizzazione, il funzionamento le adunanze del Consiglio comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio del Presidente e dei Consiglieri sono: il vigente ordinamento EE.LL., le LL.RR. 48/91, 7/92 e 26/93, le altre leggi vigenti in materia, le leggi nazionali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia e lo Statuto comunale.
2. Nell' applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento; inoltre le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

##### **Art. 3**

##### **Interpretazione del regolamento**

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente articolo 1 e le norme richiamate al precedente articolo 2.
2. Le eccezioni sollevate durante l'adunanza dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i

Capi gruppo presenti in aula per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al quarto comma.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate per iscritto al Presidente.

4. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo che decide.

5. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso necessario, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

## **Capo II LE ADUNANZE**

### **Art.4**

#### **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula all'uopo destinata nella quale oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri e per il Segretario, devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco e i componenti la Giunta.

2. Nella stessa sala uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Se possibile, apposito spazio, in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività, è assegnato ai rappresentanti degli organi degli organi d'informazione espressamente autorizzati dal Presidente.

3. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri oltre ai Consiglieri stessi, ai componenti la Giunta, al Segretario e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.

4. Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della Comunità.

5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere, sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede comunale, il Presidente deve contestualmente all'invito ai Consiglieri darne notizia al pubblico.

6. Il giorno in cui si tiene l'adunanza all'esterno dalla sede viene esposta la bandiera italiana.

### **Art. 5**

#### **Pubblicità delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento o disapprovazione.

2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicano apprezzamento o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone, od esaminati

fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, al Sindaco e ai componenti della G.M. e al Segretario Comunale, il responsabile dell'ufficio interessato tutti vincolati al segreto d'ufficio.

## **Art. 6**

### **Adunanze "aperte"**

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o di rilevanti motivi d'interesse della comunità su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, il Presidente può convocare il Consiglio comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno, e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale.

## **Capo III**

### **I CONSIGLIERI**

## **Art. 7**

### **Mandato elettivo**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica e le indennità sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato e entrano in carica all'atto della proclamazione. Debbono astenersi dal partecipare alle deliberazioni investono interessi propri o di parenti o affini o di società o associazioni di cui hanno la rappresentanza e dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi o forniture e appalti. In merito si applicano l'art. 176 dell'ordinamento EE.LL. e l'art. 1 della L.R. 57/95.

3. Hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e organismi di cui fanno parte. Il Presidente ha la facoltà di invitare all'osservanza dei propri doveri i Consiglieri e in caso di recidiva di richiamarli prima per iscritto e poi in seduta pubblica del Consiglio.

4. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. È esente da responsabilità il Consigliere assente, che non abbia preso parte alla deliberazione o che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

5. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre

nominato o designato dal Consiglio, in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se prevista la presenza della minoranza, la scelta del Consigliere indicato dai relativi gruppi.

## **Art.8**

### **Dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione**

1. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dalla legge e dallo Statuto. Verificandosi le condizioni previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla scadenza del termine assegnato con la contestazione fatta dal Presidente. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente. La proposta di decadenza è approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
3. Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità del surrogando.
5. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
6. In caso di sospensione, il Presidente, ricevuta copia del provvedimento, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consiglio Comunale sospeso non può esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

## **Art. 9**

### **Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico-amministrativo sull'attività della Giunta attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto al Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, oppure mediante richiesta di un esame e di un dibattito generale.
2. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
3. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
4. I Consiglieri possono altresì presentare interpellanze, ordini del giorno, mozioni su argomenti che riguardano direttamente la attività del Comune o che interessano, in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della collettività amministrata.
5. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo. Inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati nei modi e termini previsti dalle norme vigenti.
6. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nelle quali indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio gratuito di copia di regolamenti, di deliberazioni del Consiglio, e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari, di verbali delle

altre Commissioni comunali, istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze, determinazioni, provvedimenti emessi dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

7. Un quarto di Consiglieri in carica possono richiedere che le deliberazioni del Consiglio Comunale non soggette a controllo preventivo siano sottoposte a controllo di legittimità. La richiesta deve essere esplicita nominativamente o durante la seduta consiliare subito dopo la votazione con richiesta di inserimento a verbale oppure entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'Ufficio di Segreteria.

8. Le deliberazioni di competenza della Giunta nelle materie indicate nel comma 3 dell'art. 4 della L.R. 5 luglio 1997, n.23 sono sottoposte al controllo preventivo quando un quarto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata, da presentare all'Ufficio di Segreteria entro dieci giorni dall'affissione della delibera all'Albo Pretorio. La richiesta, che deve indicare le norme violate, sarà trasmessa dall'ufficio competente al Co. Re. Co. assieme alla delibera interessata. Le delibere di cui al precedente comma contestualmente alla pubblicazione all'albo sono trasmesse ai Capi Gruppo consiliari.

9. Le deliberazioni di competenza del Consiglio possono essere sottoposte a controllo da parte della Giunta con le stesse modalità e nei termini di cui al precedente comma 8.

## **Capo GLI ORGANI CONSILIARI**

### **Art.10**

#### **Organi interni**

1. Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente del Consiglio, il Vice Presidente, il Consigliere anziano, i gruppi consiliari, la Conferenza dei capigruppo, e ove istituite le Commissioni Consiliari.

2. Le loro funzioni e prerogative sono previste dalla legge e dallo Statuto e disciplinate dal presente regolamento.

### **Art.11**

#### **I gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, che in ogni caso deve essere costituito da due o più componenti.

2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo. I Consiglieri che intendono costituire un nuovo gruppo fermo restando il numero minimo di 2 di cui al precedente 1° comma, devono darne comunicazione con designazione del Capogruppo.

3. E' possibile la costituzione di gruppi misti con Consiglieri eletti liste diverse che dichiarano per iscritto, come previsto dal comma precedente, volersi costituire in un unico gruppo.

4. Ogni gruppo nomina nel suo seno un capo gruppo che lo rappresenta e a cui vengono inviate tutte le relative comunicazioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti.

5. Il Capo gruppo comunica la sua nomina per iscritto al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario comunale.

6. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati saranno effettuate da parte del Segretario Comunale le comunicazioni di cui al quarto comma dell'art.15 della L.R. 44/91. Fino alla notifica dei nominativi dei Capi gruppo le comunicazioni saranno effettuate al Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze per ogni lista.

7. Le predette comunicazioni saranno fatte anche a quei Consiglieri che, unici eletti della loro lista, non si sono costituiti in gruppo misto.

## **Art. 12**

### **Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Alla conferenza partecipa anche il Consigliere che, unico rappresentante di un partito o movimento politico, non abbia aderito ad alcun gruppo consiliare o non abbia con altri Consiglieri costituito un gruppo misto.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, anche prima dell'iscrizione nell'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse.
3. Le questioni inerenti il funzionamento del Consiglio Comunale e l'interpretazione del presente regolamento possono essere dal Presidente sottoposte alla Conferenza dei Capi gruppo.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è, anche verbalmente, convocata dal Presidente, anche su richiesta di uno dei Capi gruppo, e presieduta dallo stesso o da chi ne fa le veci. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare in loro vece un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
5. Le adunanze sono valide quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica. Alla riunione partecipa se richiesto e relativamente alle proprie competenze, il Segretario comunale od un suo delegato e assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Delle riunioni della conferenza dei Capi gruppo ove richiesto viene redatto verbale nella forma di resoconto sommario.

## **Art.13**

### **Il Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.
3. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dalle norme vigenti in questo Comune e dal presente regolamento.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente sarà cura del Segretario informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.
5. Per le convocazioni del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni, il Presidente si avvale dell'Ufficio di segreteria; per l'espletamento delle altre funzioni si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale che sarà specificatamente distaccato dal Sindaco in relazione alle disponibilità degli uffici, oppure temporaneamente incaricato con provvedimento del Sindaco.
6. Al Presidente spetta la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio, l'attivazione delle Commissioni consiliari e la presidenza del Consiglio e delle Commissioni. Inoltre, svolge le funzioni previste dallo Statuto e dalle vigenti norme regolamentari, comprese le presenti.
7. Provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.
8. Il Presidente dirige il dibattito ed esercita i suoi poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze e il mantenimento dell'ordine e l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, l'adunanza.
9. Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio comunale o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale, anche se non di

competenza del Consiglio.

10. Può richiamare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o di regolamento e chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.

#### **Art.13 bis**

(Istituito con delibera di C.C. n.32 del 2/11/2000)

1. Il Consiglio Comunale può nominare Commissioni incaricate di esaminare, per riferire al Consiglio stesso, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.
2. Le Commissioni sono composte da tre membri di cui uno designato dalla minoranza e sono elette a scrutinio palese dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti. La Commissione deve esaurire il proprio mandato entro il termine di sessanta giorni dalla propria istituzione, rassegnando al Consiglio esauriente relazione scritta ed eventuali motivate proposte. La Commissione elegge nel suo seno un Presidente, ed adotta i propri atti a maggioranza dei componenti.

### **Capo V**

## **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 14**

#### **Convocazione**

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello Statuto integrate dal presente regolamento. La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente come previsto dall' art.19 della L. R. 7/92.
2. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo Statuto. Nello stesso modo si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per statuto.
3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza, al quale spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo eletto fino all'elezione del Presidente.
4. La convocazione del Consiglio comunale è disposta, come previsto dallo Statuto e dal presente regolamento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell' adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di continuazione della medesima adunanza. L'avviso di convocazione può indicare il giorno e l'ora dell'eventuale seduta di prosecuzione, in mancanza si applica il disposto del seguente articolo 19.
5. Il Consiglio Comunale come previsto dallo Statuto, è di norma convocato in adunanza ordinaria ogni trimestre per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto e dagli altri regolamenti di attuazione.
6. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria o su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. L'adunanza deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
7. L'avviso di convocazione deve precisare se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, che devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal Presidente, rilevanti ed indilazionabili che ne richiedono la riunione.

### **Art. 15: Avviso di convocazione e modalità di consegna**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Laddove siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata della riunione nell'avviso verranno indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa di ciascuna riunione, precisando che si tratta di prosecuzione della medesima adunanza.

2. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta secondo le modalità del precedente art. 14 del vigente regolamento.

3. L'avviso di convocazione è trasmesso ai consiglieri via e-mail all'indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata), dagli stessi indicato, depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'amministrazione (l'ente fornisce ciascun consigliere di una casella PEC che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto), con le stesse modalità del successivo art.16.

4. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella PEC di ciascun consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio PEC utilizzata dall'Ente mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di consegna da parte del servizio PEC utilizzato da ciascun consigliere.

5. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sull'Albo Pretorio on line, disposto sul sito del Comune di Aci Bonaccorsi, assolvendo in tal modo agli obblighi di pubblicazione.

6. Ove la spedizione telematica non potesse aver luogo, si procederà a recapitare l'avviso scritto di convocazione per mezzo del messo comunale al domicilio eletto nel Comune di Aci Bonaccorsi da ciascun Consigliere entro 10 (dieci) giorni della proclamazione della sua carica. In alternativa alla notifica a mezzo messo, l'avviso di convocazione viene spedito a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento o telegramma entro gli stessi termini previsti per la spedizione della e-mail (PEC), al luogo di residenza e/o di domicilio del Consigliere. Con tale modalità si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dallo Statuto.

7. Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purchè eletto nel territorio comunale, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la Segreteria dell'Ente.

8. Nel caso di elezione di domicilio, il Consigliere, nella medesima dichiarazione, indicherà il nominativo della persona alla quale dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona indicata non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.”

### **Art. 16**

#### **Termini di consegna**

(Modificato con delibera di C.C. n.51 del 29/12/1999 al comma 1°)

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie o straordinarie deve essere notificato almeno 5 giorni ~~liberi~~ prima della data fissata per l'adunanza.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno dell'adunanza argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri con le modalità i tempi di cui ai commi 1 e 2.

4. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti nuovi argomenti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni o dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno debbono essere riscontrati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei



presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato come previsto dal precedente comma 3.

6.L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 17**

##### **Pubblicazione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie e urgenti è pubblicato all'Albo del Comune nei termini di cui al precedente. Il Segretario Comunale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura del Segretario Comunale:

- al Sindaco e agli Assessori;
- all'Assessorato Regionale EE.LL.;
- al Comitato o regionale di controllo;
- alla Prefettura;
- alle Forze dell'ordine;
- agli uffici e agli organismi previsti dallo Statuto e dai regolamenti .

3. L' avviso e l'ordine del giorno negli stessi termini indicati sarà affisso nei luoghi più frequentati e comunicato agli organi locali di informazione.

#### **Art.18**

##### **Deposito degli atti**

(Modificato con delibera di C.C. n.32 del 2/11/2000 al comma 1)

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all' ordine del giorno devono essere depositati presso gli Uffici comunali della segreteria, almeno cinque giorni ~~liberi~~ liberi dal giorno fissato per l'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno,sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. La consultazione può essere fatta durante l'orario di ufficio e, in casi particolari e per le convocazioni di urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario Comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.

3. L'iniziativa delle proposte e la loro presentazione sono disciplinate dalla legge e dallo Statuto.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma, nel testo completo dei pareri di cui all' art. 53 e, ove occorra, dell' attestazione di cui all'art.55,quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n.142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

5. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati. Possono presentare emendamenti che se depositati in tempo utile saranno, a cura del Segretario Comunale, sottoposti ai pareri di rito.In caso di emendamenti e di modifiche presentate non in tempo utile o nel corso dell'adunanza,ove non fosse possibile acquisire i prescritti pareri, la trattazione sarà rinviata tenendo presente i necessari tempi tecnici.

6. All'inizio dell' adunanza, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuale irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.

7. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del conto consuntivo e degli altri argomenti per i quali è richiesta una preventiva deliberazione della Giunta, devono essere trasmesse ai Capi gruppo consiliari assieme all' ordine del

giorno. Con la comunicazione viene inviata copia del provvedimento della Giunta e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

8. Restano salve le procedure previste dal vigente regolamento di contabilità in materia di proposte e emendamenti ai documenti finanziari .

## Capo VI LE ADUNANZE

### Art.19

#### **Validità delle adunanze**

1. Il Consiglio comunale delibera con l' intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. Nella seduta di inizio la mancanza del numero legale verificatasi al momento di una votazione, comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.

2. Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno il numero legale, la stessa è rinviata al giorno successivo come indicato nell' avviso di convocazione.

3. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l' intervento di due quinti dei Consiglieri in carica, tranne nei casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.

4. La seduta non può iniziare prima dell' ora fissata nell' avviso di convocazione. Il numero dei presenti

viene accertato mediante l' appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente può disporre adempimenti o comunicazioni per i quali non sono previste votazioni.

5. Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si verifica al momento di ogni votazione. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente o per la votazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale ne darà atto nel verbale.

6. Il Presidente, prima di ogni votazione può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

### Art. 20

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

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

2. Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.

3. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione; i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire durante la discussione e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.

4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare le proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell' inizio della procedura di votazione.

### Art. 21

#### **La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dalla Statuto e dal presente Regolamento anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l' esame dell'argomento in discussione e per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il Segretario, in caso di impedimento o di astensione prevista dalla legge può essere sostituito dal Vice Segretario all'uopo autorizzato. **(paragrafo modificato con decisione del CO.RE.CO.n.1753/1255 del 26/3/1998)**Il Consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.
3. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti di discussione.

## Capo VII

### Art. 22

#### Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi relativi all'argomento in esame.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti ,o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere. Dopo. un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se confermare l'interdizione.
4. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e, eventualmente, sentire i Capi gruppo presenti, per circoscrivere l'incidente e rimuoverne le cause. Alla ripresa il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per continuare regolarmente i lavori. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone al Consiglio, che decide in forma palese, i rimedi e le sanzioni, previste dal comma seguente, necessarie nei confronti degli interessati.
5. Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura il Presidente, applica direttamente la sanzione dell'espulsione dall' aula per quella seduta o, in caso di recidiva o di particolare gravità, la sospensione del Consigliere per la durata di quella adunanza.

### Art. 23

#### Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto , in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
2. Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di superamento del tempi prefissati, il Presidente deve

richiamare all'ordine chi sta parlando e toglierli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

#### **Art. 24**

##### **Interrogazione**

**(modificato con delibera di C.C. n.32 del 2/11/2000 al comma 3)**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato su argomenti di cui al 3° comma del precedente art.9.
- 2.L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso e in tali termini corretti.Essa può essere presentata in Consiglio durante le seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni già presentate, o presso la Segreteria Comunale. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.
3. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 30 giorni da quello di presentazione come disposto dall'art. 27 della L.R. 7/92, o orale nel primo Consiglio utile.

#### **Art. 25**

##### **Interpellanza**

1. L' interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

#### **Art. 26**

##### **Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze**

- 1.La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica,dopo le eventuali comunicazioni della Presidenza.
2. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
- 3.Lo svolgimento delle. interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.
- 4 Entro tale limite di tempo, nessun Consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate.
5. Alle risposte sulle interrogazioni e interpellanze può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
6. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo.
7. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
8. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta e comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare.
- 9.Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente con decisione del Presidente del Consiglio.

10. Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

11. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze, il Presidente prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la conferenza dei Capi gruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.

12. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

13. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno nella seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.

14. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno o mozioni per ogni seduta.

## **Art. 27**

### **Gli ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

2. Sono presentati per iscritto nei tempi e nei modi stabiliti dalla legge per l'iscrizione dei punti da trattare all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni, le interrogazioni e le interpellanze.

3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di dieci minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta, non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

5. La trattazione di ogni punto iscritto all'ordine del giorno deve rientrare nel limite medio di un'ora di tempo in ciascuna seduta.

6. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

7. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

## **Art. 28**

### **Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.

2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Municipale. .

4. La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.

5. Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte d'iniziativa consiliare.

6. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale

assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta il immediatamente successiva a quella di presentazione.

7. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

8. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

#### **Art. 29**

##### **La mozione d'ordine**

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

#### **Art. 30**

##### **Svolgimento della discussione**

1. Terminata la trattazione e l'esame delle eventuali interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno mozioni, il Consiglio procede alla trattazione dei punti iscritti all'ordine del giorno.

2. Terminata la lettura della proposta e l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun il Consigliere Capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo- può parlare per due volte, la prima, di norma, per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci, per rispondere all'intervento di replica del sindaco o del relatore.

4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire come previsto dal precedente articolo 23 e di norma per non più di quindici minuti ciascuno.

5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.

6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a dieci minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati, per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 31**

##### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della discussione della proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.
2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo e, per ultimo, il rappresentante dell'esecutivo per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art.32**

#### **Mozione d'ordine e fatto personale**

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine e, anche ai rappresentanti dell'esecutivo, per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno, decide il Presidente.
2. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi: Il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese e a maggioranza.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere o un rappresentante dell'esecutivo sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare, come previsto dal presente regolamento, una commissione che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnato. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

### **Art. 33**

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

1. I giorni, le ore e i tempi delle adunanze ordinarie possono essere stabiliti in linea di massima e periodicamente dal Presidente del Consiglio, udita la Conferenza dei Capi gruppo e tenute presenti le normative legislative, statutarie e regolamentari che fissano i termini dei vari adempimenti. All'apposita conferenza dei Capi gruppo deve essere invitato il Sindaco.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'ordine del giorno. Inoltre può, nel corso di un'adunanza, stabilire di continuare i suoi lavori oltre il termine fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione disponendo che se ne dia atto a verbale.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ma senza esaurire gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i Capi gruppo presenti, stabilisce l'ora e il giorno in cui convocare l'assemblea per la continuazione dell'esame dell'ordine del giorno, avvertendo verbalmente i Consiglieri presenti e disponendo che siano avvisati quelli assenti come previsto dal precedente art.16.

5. Nel caso che sia concordata una sospensione breve della seduta, il Presidente dà verbale comunicazione dell'ora della ripresa ai Consiglieri presenti, mentre fa carico ai Capi gruppo di avvertire i componenti assenti.

## **Capo VIII LE DELIBERAZIONI**

### **Art. 34**

#### **Redazione del verbale**

(Modificato con delibera di C.C. n.32 del 2/11/2000 al comma 2)

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. La loro redazione è curata, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale avvalendosi del Vice Segretario o di altro dipendente comunale dallo stesso designato nel termine massimo di 20 giorni.
3. Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo con la chiarezza e la completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purchè il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario Comunale o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale tranne espressa richiesta, autorizzata nel corso dell'adunanza dal Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari. che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali, si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

### **Art. 35**

#### **Approvazione del verbale**

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario Comunale presenti all'adunanza, e siglati dal funzionario che li ha stilati, vengono. Pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di Segreteria.
2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima adunanza utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti ed approvati. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono approvati all'unanimità. .
3. Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta,



ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale e si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

## **Art 36**

### **Le votazioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato fruttuosamente l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, fra cui uno di minoranza, per l'incarico alle funzioni di scrutatore.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, che coadiuvano il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.

5. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, mediante scrutinio palese: per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine, fermo restando che una volta approvato un emendamento non viene messa in votazione un'altra proposta di senso contrario:

- emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione.

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7 Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte per iscritto di modifica e di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese.

Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche approvate sempre nel rispetto del vigente regolamento di contabilità.

8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

9. Sono fatte salve le disposizioni previste dal vigente regolamento di contabilità e per le nomine saranno applicate i criteri previsti dallo Statuto.

## **Art. 37**

### **Forme di votazioni**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

Il Presente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri. Il Segretario Comunale effettua l'appello, i Consiglieri rispondono ad alta voce votando SI se approvano la proposta o No se non l'approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

3. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che desiderano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno con il timbro dell'ufficio di segreteria le stesse prima della votazione vengono siglate da uno degli scrutatori;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda SI per l'approvazione della proposta o No in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio;

c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti;

d) quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

e) coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

f) terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclama coloro che non sono stati eletti.

## **Art 38**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. **(paragrafo modificato con decisione del CO.RE.CO. n.1753/1255 nella seduta del 26/3/1998).**

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei presenti.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non

approvata non può, nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 180 giorni.

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

## **Capo IX NORME FINALI**

### **Art 39**

#### **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri Comunali in carica. Inoltre, copia sarà inviata, dopo la loro proclamazione, ai Consiglieri neo-eletti.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Sindaco invierà copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione al Difensore civico, agli enti, istituzioni, ecc dipendenti od ai quali il Comune partecipa.

### **Articolo 40**

#### **Entrata in vigore**

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo il favorevole riscontro da parte dell'organo di controllo e la successiva pubblicazione per 15 giorni all' albo pretorio del Comune.
3. Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti , in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.