

COMUNE DI CAPO D'ORLANDO
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ADUNANZE E DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI E DEL PRESIDENTE.

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 27 DEL 07/05/2001

MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N° 57 DEL 15.12.2022

INDICE GENERALE

CAPO I

A) DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Oggetto e finalita'

ART. 2 - Norme di riferimento

ART. 3 - Interpretazione del regolamento

CAPO II

B) ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 4 - Sede delle adunanze

ART. 5 - Adunanze pubbliche e segrete

ART. 6 - Adunanze aperte al pubblico

ART. 7 - Validita' delle adunanze

ART. 7 bis – Indennità di presenza

ART. 8 - Adunanze di prosecuzione

CAPO III

C) DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 9 - Comportamento dei Consiglieri Comunali

ART. 10 - Comportamento del pubblico

ART. 11 - Ordine della discussione

ART. 12 - Partecipazione del Sindaco e/o degli Assessori delegati

ART. 13 - Partecipazione del Segretario Generale del Comune, dei Funzionari e/o Consulenti esterni

CAPO IV

D) CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE - ORDINE DEL GIORNO

ART. 14 - Avviso di convocazione

ART. 15 - Ordine dle Giorno

ART. 16 - Termini della consegna

ART. 17 - Pubblicazione e diffusione ordine del giorno

ART. 18 - Deposito atti

CAPO V

E) PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 19 - Presidente del Consiglio Comunale

ART. 19 bis - Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale

ART. 20 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale

ART. 21 - Poteri del Presidente del Consiglio Comunale

CAPO VI

F) GRUPPI CONSILIARI

ART. 22 - Costituzione

ART. 23 - Conferenza dei Capi-Gruppo

CAPO VII

G) CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 24 - Mandato elettivo

ART. 25 - Dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione dei Consiglieri

ART. 26 - Diritti di iniziativa dei Consiglieri Comunali

ART. 27 - Interrogazione

ART. 28 - Mozioni

ART. 29 - Diritto di informazione, di visione e rilascio copie

CAPO VIII

H) ORDINE DEI LAVORI

ART. 30 - Ordine di trattazione degli argomenti
ART. 31 - Discussione, norme generali
ART. 32 - Questione pregiudiziale e sospensiva
ART. 33 - Mozione d'ordine e fatti personali
ART. 34- Termine dell'adunanza

CAPO IX

I) DEL VERBALE

ART. 35 - Redazione e firma del verbale
ART. 36 - Deposito ed approvazione del verbale

CAPO X

L) LE DELIBERAZIONI

ART. 37 - Forma e contenuto

CAPO XI

M) LE VOTAZIONI

ART. 38 - Norme generali
ART. 39 - Forme di votazioni
ART. 40 - Esito delle votazioni

CAPO XII

N) DELLE COMPETENZE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 41 - Competenze del Consiglio Comunale
ART. 42 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo
ART. 43 - Funzioni di controllo politico-amministrativo

CAPO XIII

O) LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

ART. 44 - Istanze e petizioni di organismi di partecipazione popolare
ART. 45 - Consultazioni
ART. 46 - Referendum consultivo

CAPO XIV

P) GESTIONE ORGANISMI CONSILIARI

ART. 47 – Risorse finanziarie
ART. 48 – Tipologie e procedure di spesa
ART. 49 – Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari
ART. 50 – Ufficio del Consiglio Comunale

CAPO XV

Q) NORME FINALI

ART. 51 - Diffusione
ART. 52 - Entrata in vigore

CAPO I

A) DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Oggetto e finalità

- 1) Il presente regolamento, predisposto in applicazione dello Statuto di questo Comune, disciplina le adunanze, l'organizzazione ed il funzionamento del C.C.; le potestà, i diritti e i doveri dei Consiglieri e del Presidente del Consiglio e dei Gruppi Consiliari, l'esercizio delle loro funzioni.
- 2) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente.
- 3) L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione e partecipazione, legalità, funzionalità, efficacia ed efficienza 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 del Consiglio, ispirandosi a detti principi, nel rispetto delle citate norme, e udito il parere del Segretario Generale del Comune.
- 5) **Il Consiglio gode di autonomia organizzativa e finanziaria gestita dal Presidente con appositi capitoli di Bilancio comunale, sentiti anche il parere e le indicazioni non vincolanti della conferenza dei Capi Gruppo.**

ART. 2

Norme di riferimento

- 1) Le norme che regolano le adunanze, l'organizzazione e il funzionamento del C.C., le potestà, i diritti e i doveri dei Consiglieri e del Presidente, l'esercizio delle funzioni del C.C. **sono:** il vigente O.A.EE.LL., la legislazione che direttamente o indirettamente disciplina la materia, compresa quella nazionale richiamata o recepita o in qualsiasi modo applicabile in Sicilia, e lo Statuto Comunale **e il presente regolamento.**
- 2) Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento; inoltre le presenti norme saranno automaticamente disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervento di modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

ART. 3

Interpretazione del regolamento

- 1) **Nella 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 dai Consiglieri durante l'adunanza, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'o.d.g., sono sottoposte al Presidente del C.C., che se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce la conferenza dei capi-gruppo con l'assistenza del Segretario Generale per esaminare e decidere sulle eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori, rinvia l'argomento, oggetto dell'eccezione, a successiva adunanza.
- 3) Le eccezioni, sollevate dai Consiglieri al di fuori delle adunanze, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente del C.C..
- 4) Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di impartire le disposizioni per istruire la pratica con i pareri e la sottopone nel più breve tempo possibile alla conferenza dei capi-gruppo.
- 5) Qualora nella conferenza dei capi-gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga la maggioranza dei componenti della stessa, la soluzione è rimessa al C.C. che decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
- 6) L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni salvo nuove disposizioni legislative in materia. Della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

CAPO II

B) ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 4

Sede delle adunanze

1) Le adunanze del C.C. si tengono, di regola, presso la sede del Palazzo Municipale, nell'aula all'uopo destinata, nella quale oltre ai posti per il Presidente del C.C., per i Consiglieri Comunali e per il Segretario Generale, devono essere riservati i posti necessari per il Sindaco e i componenti la G.M..

2) **In presenza di conclamate situazioni di pericolo per la sanità pubblica e più in generale in tutti i casi in cui si reputi opportuna la necessità, è possibile svolgere il Consiglio Comunale in forma telematica, in modalità di tele e/o video conferenza nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Presidente del Consiglio, con strumenti che consentono il riconoscimento della persona e che garantiscono ai consiglieri effettiva partecipazione alla trattazione e alla votazione ai sensi della circolare del Ministero dell'Interno n. 33/2022 avente ad oggetto: Svolgimento dei Consigli Comunali in videoconferenza – Art. 73 comma1 del d.l. 18/2020 convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27.**

3) Nell'aula consiliare è riservato al pubblico uno spazio idoneo ad assicurare allo stesso la possibilità di seguire nelle condizioni migliori i lavori del Consiglio; altro spazio, separato da quello dove si svolgono i lavori, è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione accreditati presso la Presidenza del C.C. e della stessa autorizzati.

4) Durante le sedute possono avere posto nella parte riservata ai consiglieri, anche i dipendenti in servizio, i consulenti esterni e altro personale appositamente convocato dal Presidente.

5) **Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, oltre i consiglieri stessi, i componenti la Giunta, i dipendenti in servizio nominativamente assegnati al servizio d'aula ed i consulenti del Sindaco, nonchè le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.**

6) **Fatta eccezione per i Consiglieri comunali, per il Sindaco, per i componenti della Giunta, per i Consulenti del Sindaco, per il personale in divisa, per il Segretario Generale, per il Ragioniere Generale, per i responsabili di area o loro delegati, il personale dipendente ammesso in aula deve essere fornito di apposito e visibile cartellino di riconoscimento.**

7) Il Presidente, sentita la conferenza dei capi-gruppo, può stabilire che l'adunanza del C.C. si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da particolari e/o eccezionali ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze e/o avvenimenti che richiedano impegno, solidarietà e la partecipazione della comunità.

8) La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Presidente deve dare notizia al pubblico **nei termini ordinari della convocazione del Consiglio comunale** con apposito avviso da pubblicarsi all'albo **on - line** e in altri luoghi pubblici dallo stesso indicati e con modalità tali da assicurare la più ampia diffusione.

9) Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta **in modo ben visibile** la bandiera italiana, quella europea e quella della Regione siciliana.

ART.5

Adunanze pubbliche e segrete

1) Le adunanze sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistervi in silenzio, **mantenendo un contegno rispettoso e astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione e disapprovazione. In caso di disturbo il Presidente, dopo gli opportuni avvertimenti può far sgombrare l'aula. Sono altresì vietati atteggiamenti minacciosi nei confronti del Consiglio, l'introduzione e l'esibizione in aula di volantini, manifesti e striscioni.**

2) **La polizia locale è responsabile dell'ordine pubblico durante le sedute del Consiglio comunale dall'apertura alla chiusura dell'aula consiliare e coadiuva il Presidente del Consiglio nell'esecuzione di eventuali provvedimenti a tal fine dallo stesso adottati, fermo restando quanto previsto dall'art. 10.**

2) L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicano apprezzamenti o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone, od esaminati i fatti o circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

3) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta debbono essere precisati nell'o.d.g..

4) Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, può stabilire che l'oggetto sia trattato in seduta segreta.

5) Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco o Assessore da lui delegato, il Segretario Generale e/o il Vice Segretario Generale, tutti vincolati al segreto d'ufficio ed è vietato l'uso di microfoni o registratori.

ART. 6

Adunanze aperte al pubblico

1) **In presenza di particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della comunità, su richiesta del Sindaco o su propria determina, il Presidente, sentita la conferenza dei capi-gruppo, può convocare il Consiglio Comunale in "adunanza aperta al pubblico" nella sede abituale o nei luoghi particolari previsti dal comma 4 art.4 del presente regolamento.**

2) In tale particolare adunanza il pubblico ha la facoltà di intervenire nella discussione chiedendo formalmente la parola. Il Presidente predisporre un elenco delle richieste di intervento e in base ad esso concede la parola.

Ciascun intervento da parte del pubblico non può superare i 5 minuti.

3) Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati dal Presidente del Consiglio, Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, dei consorzi intercomunali, delle società esterne e partecipate che gestiscono servizi comunali degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere, nonché esperti di chiara fama, nonché persona fisica o giuridica il cui contributo è ritenuto utile alla discussione del tema.

4) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche gli 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.

5) La seduta aperta deve necessariamente avere un solo ordine del giorno.

6) Dell'adunanza viene redatto un processo verbale.

ART. 7

Validità delle adunanze

1) Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.

2) L'adunanza non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione. All'ora stabilita per la riunione, il Presidente unitamente al Segretario, si reca nell'aula consiliare e procede all'appello nominale eseguito dal Presidente. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora non si raggiunga il quorum strutturale la seduta deve essere dichiarata deserta e si rinvia di un'ora.

3) Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, si constati il perdurare della mancanza del numero dei Consiglieri, necessario **per l'apertura della seduta**, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza e dispone la riunione in seduta di prosecuzione **al giorno successivo alla stessa ora dell'avviso di convocazione**, in conformità all'art.30 della L.R.9/86.

4) Il numero legale si verifica al momento di ogni votazione. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente per la votazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale, il quale ne darà atto nel verbale. Il Presidente, prima di ogni votazione, può fare richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatesi e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti; se, alla ripresa dei lavori, effettuato nuovo appello, risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto, il Presidente dispone la sospensione di un'ora della seduta in corso e qualora, alla ripresa dei lavori dovesse venir meno il numero legale richiesto, la seduta è rinviata al giorno successivo e alla stessa ora fissata per la seduta originaria con all'o.d.g. gli argomenti rimasti da trattare.

5) Di quanto sopra viene preso atto, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della adunanza della riunione.

Art. 7 bis

Indennità di presenza

1) Ai consiglieri comunali viene riconosciuto, per l'effettiva partecipazione alle sedute consiliari, un gettone di presenza, nella misura prevista dalla normativa in materia.

2) Il gettone di presenza non è cumulabile con altri gettoni di presenza eventualmente spettanti per l'effettiva partecipazione del Consigliere anche ad eventuali adunanze delle Commissioni nell'ambito della medesima giornata.

ART. 8

Adunanze di prosecuzione

1) L'adunanza di prosecuzione fa seguito alla riunione del C.C. andata deserta per mancanza del numero legale e dovrà tenersi per il giorno successivo e alla stessa ora della precedente, con all'O.d.g. gli argomenti rimasti da trattare, in conformità all'art. 30 della L.R. 9/86 senza ulteriori avvisi.

2) Nella seduta di prosecuzione e' sufficiente per la validita' delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati, 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 unita'.

3) Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata per la seduta di prosecuzione, non si raggiunga il numero previsto dei Consiglieri, la seduta viene dichiarata deserta e riconvocata ad altra adunanza.

4) Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti altri argomenti non compresi nell'O.d.g. della seduta originaria.

CAPO III

C) DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 9

Comportamento dei Consiglieri

- 1) Nella discussione i Consiglieri comunali hanno il piu' ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
- 2) Tale diritto e' esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualita' personali di ognuno, e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non e' consentito esprimere valutazioni che possono offendere l'onorabilita' di persone.
- 3) Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole o frasi sconvenienti o lede i principi affermati nei commi precedenti, il Presidente lo richiama all'ordine, invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto allo stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questi tenga conto delle osservazioni, il Presidente gli toglie la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta dell'interessato e senza ulteriore discussione, decide a maggioranza dei Consiglieri presenti ed in forma palese se confermare l'interdizione.
- 4) Per ristabilire l'ordine, il Presidente puo' sospendere brevemente la seduta ed eventualmente convocare i Capi gruppo per circoscrivere l' incidente e rimuovere le cause. Alla ripresa della seduta, il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per assicurare la regolarita' dei lavori. Se le intemperanze degli intervenuti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone al Consiglio che decide, in forma palese e a maggioranza dei presenti, le sanzioni necessarie nei confronti degli interessati.
- 5) Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, in caso di recidiva, dispone la sospensione del Consiglio.
- 6) La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

ART. 10

Comportamento del pubblico

- 1) Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve tenere un comportamento corretto ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l' esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
- 2) I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte dell'aula destinata al pubblico spettano al Presidente che li esercita, avvalendosi dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine il Segretario Comunale deve disporre la presenza in servizio per l'adunanza del C.C. di almeno una unità alle dirette dipendenze del Presidente.
- 3) Il Presidente può richiedere la presenza della forza pubblica ove sia presumibile che possano accadere tumulti durante la seduta consiliare e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario.
- 4) Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato disturbo ai lavori della stessa, il Presidente può diffidarle verbalmente e nel caso di recidiva disporre l' allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.
- 5) Quando nell'aula si verificano disordini e risultano vani i richiami, il Presidente può abbandonare il seggio, dichiarando momentaneamente sospesa la seduta in corso. Se alla ripresa i disordini proseguono, il Presidente, udita la conferenza dei Capi gruppo, proclama la sospensione definitiva della stessa.
- 6) A cura del Presidente sara' predisposta l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo da esporre nell'aula delle adunanze.

ART. 11

Ordine della discussione

- 1) I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare negli spazi appositamente destinati ai gruppi di appartenenza, **indossando un abbigliamento decoroso e consono al luogo**, parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente e al Consiglio salvo che lo stesso Presidente dia loro l'autorizzazione, per particolari motivi di rimanere seduti.
- 2) I Consiglieri che intendono parlare devono fare richiesta all'inizio della trattazione dell'argomento o al termine di un intervento di un collega. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di mancato rispetto dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliere la parola in caso di inosservanza delle indicazioni del Presidente.
- 3) **I consiglieri iscritti nell'ordine a parlare, ai quali viene concessa la facoltà di parola devono assolutamente trattare l'argomento oggetto dell'esame nel periodo di tempo di 15 minuti come previsto dal successivo art. 31 comma 2, salvo argomenti riguardanti: dichiarazioni programmatiche, il bilancio, strumenti finanziari.**

ART. 12

Partecipazione del Sindaco e/o degli Assessori delegati

- 1) Il Sindaco e/o l'Assessore da Lui delegato e' tenuto a partecipare alla riunione del Consiglio; per tale motivo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni.
- 2) Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire alle adunanze del Consiglio Comunale e sono tenuti ad illustrare le proposte dell'esecutivo ed a fornire chiarimenti ed informazioni sugli argomenti in discussione. Se non espressamente

richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire nella discussione e in ogni caso durante le dichiarazioni di voto.

3) Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato intenda ritirare o modificare la proposta di deliberazione in discussione, la richiesta deve essere formalizzata prima dell'inizio della votazione. In ogni caso la proposta ritirata può essere fatta propria da un Consigliere.

ART. 13

Partecipazione del Segretario Generale del Comune, dei Funzionari e/o Consulenti esterni.

1) Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2) Il Segretario, in caso di impedimento o astensione prevista dalla legge, può essere sostituito dal Vice Segretario all'uopo autorizzato se nominato o dal consigliere più giovane di età, solo ed esclusivamente nel caso in cui tale evenienza si verifichi nel corso di seduta e previa valutazione del Presidente del Consiglio di rinviare la seduta stessa. Il Consigliere che assume le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.

3) Possono presenziare alla riunione, su invito del Presidente del Consiglio, anche previa richiesta del Sindaco, Consulenti esterni dell'esecutivo e dei Gruppi consiliari e **professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione** per effettuare relazioni o per fornire informazioni sugli argomenti in discussione.

4) Il Collegio dei Revisori dei Conti partecipa alle sedute del Consiglio relative al Bilancio preventivo ed al Consuntivo e tutte le volte che sarà invitato per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

5) Alle sedute assistono i Responsabili di Area in relazione agli adempimenti di loro competenza sugli oggetti iscritti all'O.d.G.

CAPO IV

D) CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE - ORDINE DEL GIORNO

ART. 14

Avviso di convocazione

1) La convocazione del C.C. è disposta dal Presidente su determinazione dello stesso o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica.

2) Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo la normativa vigente.

3) La prima convocazione del Consiglio neo eletto è disposta dal Presidente uscente come previsto dalla normativa vigente.

4) Esercita le funzioni di Consigliere anziano il componente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali. Allo stesso spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo eletto fino alla elezione del Presidente.

5) La convocazione del Consiglio è disposta con regolare avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vanno indicati gli orari di inizio, interruzioni e ripresa delle adunanze. Nell'avviso di convocazione va anche indicata l'ora e il giorno della seduta di prosecuzione.

6) L'avviso di convocazione deve specificare se l'adunanza ha carattere ordinaria, o urgente.

7) Il Consiglio comunale, come previsto dallo Statuto è di norma convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto, su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica e l'adunanza deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

8) Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi che devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal Presidente rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

ART. 15

Ordine del giorno

1) Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato ai Consiglieri comunali l'O.d.g. comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuare con certezza l'oggetto degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio.

2) Le iniziative delle proposte da iscriverne all'O.d.g. spettano al Sindaco, al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri comunali.

3) Gli argomenti vanno iscritti all'O.d.g. secondo le seguenti priorità: richieste dell'Autorità governativa, comunicazioni del Presidente del Consiglio, richieste della Regione, richieste della **Città Metropolitana**, proposte del Sindaco, **proposte dei componenti l'esecutivo (Assessori)**, proposte del Presidente del C.C., proposte dei Consiglieri Comunali, proposte delle Commissioni consiliari e degli organismi di partecipazione popolare.

4) L'avviso di convocazione del Consiglio, unitamente al relativo O.d.G. così come ogni altro documento inerente i Consiglieri, sarà inoltrato a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) Istituzionale, della quale rimarrà traccia presso l'Archivio Comunale.

Ai consiglieri comunali viene fornita dall'Ente Locale, ai fini dell'utilizzo istituzionale, un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, qualora gli stessi non ne possiedono una che eventualmente dovranno fornire all'Ufficio di Presidenza per tutte le comunicazioni ufficiali.

5) Qualora il sistema elettronico sia momentaneamente non utilizzabile, l'avviso di convocazione sarà inoltrato presso il domicilio del consigliere a mezzo messo comunale, che rimette alla segreteria comunale, per conservarli a corredo degli atti dell'adunanza consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.

6) L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sul sito del Comune di Capo d'Orlando assolvendo in tal modo agli obblighi di pubblicazione.

- L'avviso di convocazione deve essere trasmesso tramite posta elettronica anche al Sindaco agli Assessori, al Collegio dei Revisori dei Conti, alle Forze dell'ordine, al Segretario Comunale, ai Responsabili di Area, al responsabile dell'ufficio Stampa che in tal modo devono ritenersi invitati a presenziare, ove di competenza, muniti di propria documentazione, senza che siano necessarie ulteriori comunicazioni.

5) I Consiglieri che non risiedono nel Comune, entro dieci giorni dalla proclamazione di elezione, devono **comunicare con lettera indirizzata al Segretario Comunale, un indirizzo PEC ovvero il nominativo e l'indirizzo della persona residente nel comune di Capo d'Orlando, alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, qualora non ci si possa avvalere della PEC, esonerando l'Ente da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.** Fino a quando non sarà effettuata la designazione, **l'avviso seguirà le disposizioni codicistiche sulla notifica degli atti** e in tal modo si considera osservato, ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione.

ART. 16

Termini della consegna

- 1) L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima della data stabilita per la riunione.
- 2) Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
- 3) Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della data stabilita per la riunione.
- 4) L'eventuale ordine aggiuntivo dovrà essere notificato almeno 24 ore prima della riunione.
- 5) I motivi dell'urgenza della convocazione e degli ordini del giorno aggiuntivi debbono essere riscontrati dal Consiglio, che, a maggioranza dei Consiglieri presenti, può stabilire che la loro trattazione venga rinviata ad altra seduta stabilita del Consiglio stesso.
- 6) L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza effettuare alcuna contestazione da verbalizzare, all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART. 17

Pubblicazione e diffusione O.d.g.

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie e urgenti e' pubblicato all'Albo **on - line** del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario Generale deve impartire le disposizioni per assicurare la pubblicazione dell'avviso di riunione.
- 2) Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri, copia dell' avviso di convocazione e dell'O.d.g. delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura dell'Ufficio di Presidenza al Sindaco, agli Assessori, agli organismi di partecipazione previsti dallo Statuto e dai regolamenti, alle Forze dell'Ordine, agli Organi di informazione.
- 3) L'avviso con l'O.d.g., negli stessi termini indicati, sarà affisso nei luoghi più frequentati del territorio comunale.

ART. 18

Deposito atti

- 1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'O.d.g. devono essere depositati presso la Segreteria Generale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno tre giorni antecedenti l' adunanza. Gli atti relativi ad argomenti trattati nelle adunanze convocate d'urgenza o quelli che formano oggetto di O.d.g. aggiuntivo sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

La consultazione può essere fatta durante l'orario d'ufficio e per le convocazioni di urgenza sarà indicato l'orario di consultazione nell'avviso di convocazione.

2) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'O.d.g. e munita dei pareri di cui all'art. 53 e ove occorra dell'attestazione di cui all'art. 55 V comma della legge 142/90 così come recepita dalla L.R. 48/91, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame e depositata entro i termini di cui al comma precedente. I Consiglieri hanno diritto di consultare tutti gli atti richiamati e/o citati negli schemi di deliberazione depositati nei rispettivi allegati.

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

4) **Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del conto consuntivo devono essere inviati ai Capi gruppo unitamente alla comunicazione di avvio del deposito in segreteria nei termini stabiliti dal regolamento di contabilità e della normativa di riferimento.**

CAPO V

E) PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 19

Presidente del Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio elegge nel suo seno l'ufficio di Presidenza che è composto dal Presidente, il vice Presidente e da un componente Consigliere Comunale. Tra questi componenti, almeno uno deve essere espressione delle minoranze consiliari.
- 2) In caso di assenza o impedimento, il Presidente e' sostituito dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
- 3) Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legislazione vigente in materia, dallo Statuto o dal presente regolamento. In caso di assenza o impedimento del Presidente sarà cura del Segretario informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.
- 4) In caso di vacanza per qualsiasi causa, comprese le dimissioni che dovranno essere inviate al Vice Presidente, al Segretario Generale, il Vice Presidente convocherà il C.C. per la elezione del nuovo Presidente e tale argomento dovrà avere la precedenza sugli altri punti all'O.d.g. anche in caso di sessione o adunanza in corso.
- 5) Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio che delibera a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, per ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio verificatasi per almeno tre volte.

ART. 19 bis

Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale

- 1) *L'Ufficio di Presidenza si avvale di personale amministrativo professionalmente adeguato. L'assegnazione del personale è disposta dal Segretario generale d'intesa con il Presidente del Consiglio.*
- 2) *L'Ufficio di Presidenza cura i rapporti con i singoli Consiglieri comunali e con le Commissioni consiliari, prende atto della formazione dei gruppi consiliari.*

ART. 20

Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio è presieduto dal Presidente. Nella prima riunione del Consiglio neo eletto fino alla nomina del Presidente, la Presidenza è assunta dal Consigliere più anziano per preferenze individuali.
- 2) Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legislazione vigente in materia e dallo Statuto.
- 3) Al Presidente compete la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni Consiliari. Svolge le funzioni previste dalla normativa vigente, dallo Statuto e dal presente regolamento.
- 4) Organizza i lavori del Consiglio, modera e dirige la discussione. Concede la facoltà di parlare e stabilisce i tempi degli interventi quando gli stessi non siano espressamente previsti; pone e precisa le proposte di deliberazione, determina l'ordine delle votazioni, controlla e proclama l'esito delle stesse.
- 5) Dà notizia al Consiglio delle comunicazioni ricevute, delle interrogazioni al Sindaco, delle mozioni presentate dai Consiglieri. Sulle comunicazioni del Presidente, di regola, non si può aprire la discussione; ove ritenga opportuno, il Presidente può fare intervenire un Consigliere per gruppo e per non più di dieci minuti.
- 6) Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Collegio dei Revisori dei Conti, con le Consulte, le Istituzioni e le Aziende speciali ove costituite e con gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
- 7) Il Presidente del Consiglio Comunale contestualmente all'approvazione del bilancio provvederà al versamento del contributo spettante ai gruppi consiliari, secondo le modalità previste dal presente regolamento e con le stesse modalità previste dagli atti di impegno della gestione finanziaria dell'Ente.

ART. 21

Poteri del Presidente del Consiglio Comunale

- 1) Il Presidente del Consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi previsti dalle norme vigenti:

può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti all'esame del Consiglio o richiedere l'intervento del Sindaco o Assessore da Lui delegato su questioni di interesse generale.

2) Il Presidente richiama il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o dal presente regolamento; richiede ove necessario direttamente ai responsabili dei servizi chiarimenti sugli argomenti posti all'O.d.g. del Consiglio.

3) Per le convocazioni del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni il Presidente si avvale dell'Ufficio di Presidenza. Ad esso vanno assegnati locali e idonee strutture tali da garantire la dignità del ruolo per l'espletamento delle funzioni istituzionali.

CAPO VI

F) GRUPPI CONSILIARI

ART. 22

Costituzione

1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un Gruppo consiliare, a prescindere dalla consistenza numerica. In deroga a quanto sopra, il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto costituisce gruppo consiliare se è rappresentante di un partito politico costituito presso l'Assemblea regionale siciliana e/o nazionale ovvero potrà costituire un nuovo gruppo ed in quest'ultimo caso non può essere composto da meno di tre consiglieri. Resta salva la facoltà per più gruppi di unirsi e formare gruppi misti.

2) I singoli gruppi comunicano al Presidente la composizione e il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Sarà cura del Presidente trasmettere tale comunicazione al Sindaco ed al Segretario Generale. Con la stessa procedura verranno segnalate le variazioni.

3) Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto dà comunicazione al Presidente nei termini e con le modalità del comma precedente.

4) Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare, fermo restando quanto stabilito nel 1 comma del presente articolo ove viene prevista una deroga al limite numerico per la formazione dei gruppi rappresentanti ufficiali di partiti politici costituiti nell'assemblea regionale siciliana. Qualora più consiglieri si distaccano dal gruppo in cui sono stati eletti, questi possono formare un gruppo purchè non sia inferiore a tre unità e questo gruppo viene denominato gruppo misto.

5) Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

6) Il Sindaco, su istanza del Presidente, assegna ad ogni gruppo consiliare, entro un mese dalla loro costituzione, un locale all'interno del Palazzo Municipale ove possono svolgere le funzioni istituzionali.

Nel caso di impossibilità e/o indisponibilità dei locali il Sindaco deve garantire ai gruppi di minoranza l'assegnazione di almeno un locale per l'espletamento del loro mandato e comunque fornire ai gruppi consiliari apposite strutture (arredi) per consentire lo svolgimento dell'attività istituzionale.

ART. 23

Conferenza dei Capi-gruppo

1) La conferenza dei Capi-gruppo è organismo consultivo del Presidente; definisce la programmazione dell'attività del Consiglio.

2) La conferenza dei Capi-gruppo è convocata e presieduta dal Presidente. La convocazione, che può essere pure verbale, può avvenire su richiesta anche di uno solo dei Capi-gruppo. I Capi-gruppo possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

3) Alla riunione partecipa il Segretario Generale o un Suo delegato e assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Delle riunioni viene redatto un verbale.

CAPO VII

G) I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 24

Mandato elettivo

1) L'elezione dei Consiglieri, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica, le indennità, i permessi retribuiti e le aspettative sono regolati dalle norme vigenti in materia.

2) I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione.

3) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o di altri organismi di cui fanno parte. Il Presidente ha facoltà di invitarli all'osservanza dei loro doveri e in caso di recidiva di richiamarli, prima per iscritto e poi in seduta pubblica. Il Consigliere risponde del voto espresso in Consiglio.

4) Nei casi in cui le disposizioni di legge, lo Statuto e i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato dal Consiglio in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se espressamente prevista, la presenza della minoranza. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo

comunicare alla Presidenza del Consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale.

5) Il Consigliere puo' giustificare la sua assenza alle adunanze del Consiglio e alle altre riunioni inviando comunicazione anche verbale al Presidente, che ne dara' notizia al Consiglio. La giustificazione puo' essere fatta anche dal Capo-gruppo in sede di adunanza.

6) Ogni Consigliere puo' chiedere con comunicazione inviata al Presidente di essere giustificato per un periodo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire ulteriori giustificazioni. Il Presidente ne dara' comunicazione nella prima adunanza del Consiglio che ne prendera' atto.

7) Il Consiglio Comunale costituisce al suo interno Commissioni permanenti e di ricerca e studio. Il numero, le competenze, la composizione e il loro funzionamento e' determinato da apposito regolamento.

8) I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. In caso di partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni puo' essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico, oltre che dal Presidente del

Consiglio Comunale. Esso interviene insieme al Sindaco e alla Giunta. La delegazione viene costituita dal Consiglio o, nei casi di urgenza, dalla conferenza dei Capi-gruppo.

ART. 25

Dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione dei Consiglieri comunali

1) Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga sono regolati dalla normativa vigente in materia.

2) Le dimissioni dalla carica debbono essere presentati dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta inviata al Presidente e per conoscenza al Segretario Generale; verranno comunicate nella prima adunanza utile del Consiglio e inserite a verbale. Il Consiglio procede alla surroga con le modalita' previste dalla vigente normativa.

3) La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari e' disciplinata dalle norme vigenti e dallo Statuto. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio.

4) Verificandosi le condizioni previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva alle scadenze del termine assegnato con la contestazione fatta dal

Presidente. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.

5) Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento o altre ipotesi di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio comunale che ne prende atto ed adotta le delibere conseguenti.

6) La surroga 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 ineleggibilita' ed incompatibilita' del surrogato.

7) L'eventuale rinuncia del subentrante o le presenze di cause di ineleggibilita' che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso.

8) In caso di sospensione del Consigliere, il Presidente ricevuta copia del provvedimento, convoca entro i termini previsti nel presente regolamento il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non puo' esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

ART. 26

Diritti di iniziativa dei Consiglieri comunali

1) I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento da sottoporre alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2) I Consiglieri hanno facolta' di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.

3) La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, e' inviata al Presidente del C.C. il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria ed i pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142 cosi' come recepita dalla L.R. 48/91. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa dal Segretario Generale, all'Ufficio di Presidenza che la invia alla Commissione Consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta esuli dalle competenze dal Consiglio, non sia legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non puo' essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si e' conclusa favorevolmente il Presidente iscrive la proposta all'O.d.g. della prima sessione utile del Consiglio Comunale, indicando il Consigliere proponente accanto alla proposta.

4) I Consiglieri hanno facolta' di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del C.C., nel corso della seduta.

5) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti possono essere presentati per iscritto e quando si tratta di proposte di variazione di limitata entita' possono essere presentate, anche oralmente, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere puo' presentare piu' emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione e' chiusa.

Un emendamento ritirato dal proponente puo' essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6) In caso di proposta di emendamento presentato nel corso della seduta il Consiglio Comunale decide a maggioranza se trattare la proposta; in caso di accoglimento della trattazione della proposta di emendamento, prima di sottoporla a votazione occorre acquisire i previsti pareri ove necessari.

ART.27

Interrogazioni

- 1) L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verita' di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali e' stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
- 2) I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni del C.C. e della G.M..
- 3) Le interrogazioni sono presentate, formulate per iscritto e firmate dal proponente o dai proponenti al Sindaco che e' tenuto a rispondere direttamente o delegando un Assessore entro i termini previsti dallo Statuto, qualora il Consigliere lo richieda il Presidente del C.C. iscrivera' l'interrogazione all'o.d.g. alla prima seduta utile e possibilmente entro 30 giorni dalla richiesta. In questo caso, dell'interrogazione e della risposta sara' data lettura in C.C. e qualora l'interrogante non si ritenga soddisfatto sull'argomento potra' presentare una mozione come previsto dall'art. 28, con l'eccezione che la discussione e la votazione avvenga nella stessa seduta. Il Presidente in deroga a quanto previsto dalle superiori disposizioni del presente regolamento puo' riservare apposita ed esclusiva seduta consiliare, da tenersi massimo con cadenza bimestrale, o comunque quando necessario, per le trattazioni delle interrogazioni. In tale ordine del giorno non possono essere inseriti altri argomenti, all'infuori di quello, relativo alle predette interrogazioni.
- 4) Quando l'interrogazione ha carattere urgente i termini sono ridotti a 5 giorni e in casi eccezionali puo' essere trattata durante la riunione del C.C.. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne da' diretta lettura al C.C.. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 5 giorni da quello di presentazione.
- 5) Per trattare le interrogazioni inserite all'o.d.g. e' sufficiente l'intervento dei 2/5 dei Consiglieri in carica; nel verbale saranno riportate copia dell'interrogazione, la risposta e la replica del proponente. Alle risposte solo l'interrogante puo' replicare per dichiarare in non piu' di dieci minuti se sia soddisfatto o meno. In caso di assenza la risposta sara' data per iscritto.
- 6) Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da piu' Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta di regola al primo firmatario.
- 7) Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro sono trattate contemporaneamente; quelle riguardanti un argomento iscritto all'o.d.g., saranno discusse al momento della trattazione del punto al quale si riferiscono.

ART. 28

Mozioni

- 1) La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio nell'ambito delle competenze per lo stesso attribuite dalla legislazione vigente e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controlli politici, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attivita' del Comune e degli enti e organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.
- 2) Le mozioni, debitamente sottoscritte devono essere presentate al Presidente del C.C. che le iscrivera' all'o.d.g. della prima adunanza utile.
- 3) Uno dei Consiglieri sottoscrittori potra' illustrare la mozione per non piu' di 15 minuti. Potranno intervenire un rappresentante per gruppo consiliare per non piu' di 10 minuti.
- 4) La mozione dopo che il Sindaco avra' esposto la posizione dell'Amministrazione, e' sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni, senza necessita' di pareri in quanto non si concretizzera' in un provvedimento.

ART. 29

Diritto di informazione, di visione e rilascio copie

I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

Essi, inoltre, hanno il diritto di accesso, visione ed informazione su tutti i provvedimenti dell'amministrazione e sugli atti in essi richiamati.

Il diritto di visione, accesso ed informazione, di norma, è immediato e viene assicurato previa richiesta anche orale al responsabile del servizio o, in assenza di questi, al dirigente dell'ufficio.

Ove la richiesta riguardi atti formati e non computerizzati in anni antecedenti a quello nel quale la richiesta stessa viene effettuata, l'accesso può essere differito per il tempo necessario ad effettuare le ricerche e, comunque, non oltre il termine di giorni cinque.

I Consiglieri hanno altresì il diritto di rilascio copia di provvedimenti e degli atti preparatori.

Il rilascio della copia, di norma, è assicurata dal responsabile del servizio entro due giorni lavorativi. Per atti che richiedono ricerche in archivio non computerizzato la copia dovrà essere rilasciata

entro cinque giorni lavorativi.

Non sono ammissibili richieste generiche di atti o riferite ad intere categorie di provvedimenti, elenchi, etc. (1)

(1) Sulle copie degli atti rilasciati dovrà essere apposto il timbro a firma del responsabile del procedimento, riportante la seguente dicitura:

"Copia rilasciata in carta libera al Consigliere _____ per l'esercizio dell'espletamento del relativo mandato amministrativo.

Capo d'Orlando li _____

Il Responsabile del procedimento

CAPO VIII

H) ORDINE DEI LAVORI

ART. 30

Ordine di trattazione degli argomenti

1) Il C.C., concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame dell'argomento secondo l'o.d.g..

L'ordine di trattazione degli argomenti puo' essere modificato su richiesta del Presidente o di un Consigliere, sulla modifica decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2) Il Consiglio non puo' discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'o.d.g. della seduta, salvo quanto stabilito da commi seguenti.

3) Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non comportano l'assunzione di deliberazioni che non impegnino il bilancio comunale, ne' modificano norme di funzionamento dei servizi ed attivita' del Comune, non e' necessaria la preventiva richiesta dei pareri di cui agli artt. 53 e 55 L. 142/ 90 e L.R. 48/91.

ART. 31

Discussione - Norme generali

1) Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente da', nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di 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.

2) Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - puo' parlare per due volte, la prima per non piu' di quindici minuti e la seconda per non piu' di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3) Il Sindaco o l'Assessore delegato possono intervenire per non piu' di cinque minuti.

4) 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.

5) Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno cinque Consiglieri, puo' dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, al di fuori dell'ambito di discussione dell'argomento posto all'O.d.g. dato che l' argomento e' stato sufficientemente dibattuto. Cio' puo' 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.

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) Dichiarata chiusa la discussione, la parola puo' essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad ogni Consigliere per la durata non superiore a cinque minuti.

7) 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 piu' ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

8) A ciascun Consigliere puo' essere concessa la parola per la celebrazione di eventi e per la commemorazione di persone o di date di particolare rilievo o di interesse generale.

ART. 32

Questione pregiudiziale e sospensiva

1) La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale puo' essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2) La questione sospensiva si ha quando viene richiesta il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza , precisandone i motivi. Puo' essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3) Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulla relativa proposta puo' parlare, oltre al

proponente, o ad uno di essi, nel caso che, la proposta sia stata presentata da piu' Consiglieri , un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 33

Mozione d'ordine e fatto personale

- 1) Durante la discussione e' sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'o.d.g. decide il Presidente, ma, in caso di esplicita richiesta, la questione e' posta all'esame del Consiglio che decide a maggioranza dei votanti.
- 2) Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o moralita' o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 3) Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei votanti.
- 4) Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per piu' di dieci minuti.

ART. 34

Termine dell'adunanza

- 1) I giorni, le ore ed i tempi delle adunanze vengono stabiliti dal Presidente del C.C., udita la conferenza dei Capigruppo.
- 2) Il Consiglio puo' decidere all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'o.d.g. Inoltre nel corso di un'adunanza puo' stabilire di continuare i lavori oltre il termine fissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all'o.d.g. o di quelli che rivestono importanza e/o urgenza.
- 3) Esaurita la trattazione degli argomenti iscritto all'o.d.g. , il Presidente dichiara conclusa la riunione, disponendo che se ne dia atto al verbale.
- 4) Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita senza esaurire la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g., il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti, stabilisce l'ora ed il giorno in cui riconvocare l'assemblea per la continuazione dell'esame degli argomenti posti all'o.d.g..
Di norma, i lavori consiliari non si possono protrarre oltre le ore ventitre e trenta.

CAPO IX

I) DEL VERBALE

ART. 35

Redazione e firma del verbale

- 1) I verbali sono atti pubblici che documentano la volonta' espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
- 2) La loro redazione e' curata dal Segretario Generale, avvalendosi del Vice Segretario o di altro dipendente comunale dallo stesso designato. A tal fine, su apposito registro, vanno indicate la data e l'ora della seduta; il nome e cognome dei Consiglieri presenti e di quelli assenti; l'argomento che viene trattato ed il resoconto della discussione, il risultato della votazione, con l'indicazione dei Consiglieri che hanno votato a favore o contro la proposta o che si siano astenuti.
- 3) Il verbale delle deliberazioni, per ogni punto all'O.d.g., costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, 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 e' avvenuta a scrutinio segreto.
- 4) Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, sono riportati in modo da esprimere con chiarezza i concetti riferiti da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso, sia consegnato al Segretario.
Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario Generale o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.

- Il segretario comunale si può avvalere di strumenti di registrazione audio-visiva, se funzionanti, citandoli nel verbale; in tal caso il Segretario potrà elencare i soggetti intervenuti nel dibattito e dovrà specificare nel verbale stesso che “ Il file audio-video che riproduce fedelmente lo svolgimento della seduta è pubblicato sul sito dell’Ente, nell’apposita sezione del sito, al seguente link:”.

Le sedute del Consiglio comunale, se registrate su supporto audio-visivo e citate nel rispettivo verbale, verranno pubblicate in apposita sezione del sito del Comune.

- 5) Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta autorizzata nel corso dell'adunanza del Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.
- 6) Il verbale della seduta segreta e' redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbono esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

ART. 36

Deposito ed approvazione del verbale

- 1) I verbali delle deliberazioni, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario Comunale presenti all'adunanza, e siglati dal funzionario che li ha stilati, in copia conforme vengono pubblicati come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione all'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 ci siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti e approvati a votazione palese 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, o integrazioni o rettifiche di eventuali errori o mancanze. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale e 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 richiede di intervenire, viene approvata col voto favorevole della maggioranza dei presenti. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone a votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche, approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.

CAPO X

L) LE DELIBERAZIONI

ART. 37

Forma e contenuti

- 1) L'atto deliberativo adottato dal C.C. deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
- 2) Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile di servizio interessato e del responsabile di ragioneria, I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
- 3) L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Generale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
- 4) Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
- 5) Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Generale e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
- 6) Il Consiglio comunale approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
- 7) Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

CAPO XI

M) LE VOTAZIONI

ART. 38

Norme generali

- 1) All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, tra cui uno di minoranza, per l'esercizio delle funzioni di scrutatore.
- 2) La regolarità delle votazioni palese 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, in cui coadiuvano il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
- 4) Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni e l'esito della votazione che 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. 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 sulle qualità e sui 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: la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, in cui la questione stessa viene sollevata; le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi.

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. 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. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte per iscritto di modifica o 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 modifiche apportate.

7) 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.

ART. 39

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 Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari, infine gli astenuti. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. Poi il Presidente proclama l'esito della votazione.

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 1/5 dei Consiglieri.

Il Presidente effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando SÌ se approvano la proposta e 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 o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

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

- a) Le schede sono predisposte su disposizione del Segretario Generale in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno e al centro il timbro dell'ufficio di segreteria;
- b) Ciascun Consigliere scrive nella scheda SÌ per l'approvazione della proposta o NO in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
- c) I nominativi iscritti oltre al numero richiesto vengono considerati nulli iniziando dal primo, nell'ordine di scritturazione, in eccedenza;
- d) Quando la legislazione vigente, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione. Il Presidente stabilisce le modalità delle votazioni in modo da assicurare tale rappresentanza. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano maggior numero di voti;
- e) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti, coloro che si astengono come votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto e verbale;
- f) Terminata la votazione il Presidente con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica il risultato e, eventualmente, proclamando coloro che sono stati eletti;
- g) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei votanti;
- h) Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione;
- i) Quando hanno luogo votazioni a scrutinio segreto, le schede, per qualsiasi motivo contestate o annullate, devono essere vidimate dal Presidente, da uno almeno degli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate in archivio.

ART. 40

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 C.C. si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la meta' piu' uno dei presenti.
- 2) I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei presenti. Le schede bianche e nulle, nella votazione a scrutinio segreto, si computano per determinare il numero dei votanti.
- 3) In caso di parita' dei voti la proposta non e' approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'O.d.g. 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 puo' nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione di votazione. Puo' essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva e qualora ricorrano nuovi presupposti giuridici e di fatti.
- 5) Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nell' elezione viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione si debbono allontanare dall'aula, contrariamente si considerano astenuti.
- 6) Nel caso di evidente pericolo o danno per l'Ente le deliberazioni del C.C. possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dai 2/3 dei votanti. La dichiarazione di immediata eseguibilita' ha luogo dopo l'avvenuta approvazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO XII

N) DELLE FUNZIONI CONSILIARI

ART. 41

Competenze del Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati al secondo comma dell'art. 32 L. 142/90 cosi' come recepita dalla L.R. 48/91 con i quali esercita le funzioni fondamentali di mezzo e di controllo della politica amministrativa dell'Ente.
- 2) Oltre a quelli espressi dall'art. 32 su citato il Consiglio e' competente:
 - a) esame condizioni degli eletti;
 - b) surroga dei Consiglieri;
 - c) presa atto degli indirizzi generali del programma del Sindaco e della comunicazione dei nominativi degli Assessori;
 - d) esame e valutazione della relazione annuale dell'attivita' espletata dal Sindaco;
 - e) approvazione e modifica dello Statuto e dei regolamenti;
 - f) elezione della commissione elettorale;
 - g) elezione del collegio dei Revisori dei conti;
 - h) la disciplina del funzionamento degli organi;
 - i) la costituzione delle commissioni consiliari permanenti e di ricerca e studio;
 - l) l'autorizzazione alla G.M. ad espletare modalita' di gare diverse dal pubblico incanto per lavori pubblici o l'acquisizione di beni o servizi, se non gia' disciplinati dai regolamenti del Comune;
 - m) elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale.

ART. 42

Funzioni di indirizzo politico amministrativo

- 1) Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attivita', con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per funzionamenti degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione; gli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
 - e) agli indirizzi formalmente rivolti all'esecutivo, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attivita' del Comune.
- 2) Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
- 3) Il Consiglio puo' stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attivita' degli organi elettive dell'operato dell'organizzazione.

4) Il Consiglio Comunale si avvarrà della collaborazione del Collegio dei Revisori dei conti per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

ART.43

Funzioni di controllo politico-amministrativo

1) Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

2) Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni annuali da parte del Sindaco, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3) Il collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il C.C. nella sua funzione di controllo:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dallo stesso meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;

d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;

e) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che il Presidente del C.C. lo inviterà per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti;

f) esercitando la vigilanza sulla regolarità economica, finanziaria, contabile della gestione;

g) espletando indagini specifiche anche su richiesta del C.C., della G. M., del Sindaco, dei singoli Consiglieri e degli Organi di partecipazione;

h) operando affinché nell'azione amministrativa siano previsti metodologie di analisi e valutazioni indicatorie e parametriche ed anche scritture contabili, che consentano, altresì, il controllo dell'equilibrio economico-finanziario complessivo della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quello progettato con l'analisi delle cause degli scostamenti e delle misure per eliminarli;

i) collaborando, sulla base dei criteri e delle metodologie individuate dal Consiglio nel regolamento di contabilità, con i funzionari responsabili dei servizi, nel rispetto delle loro competenze e prerogative, per assicurare agli stessi servizi, efficienza ed economicità;

l) cooperando con i funzionari per la redazione dell'inventario dei beni comunali e la valutazione dei singoli cespiti, per la revisione degli stessi, almeno biennale. Al fine di favorire l'esercizio delle funzioni, a cura del Presidente del C.C. verrà trasmesso al Collegio l'O.d.g. del Consiglio Comunale.

4) Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

5) Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni consiliari attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate.

CAPO XIII

O) LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

ART. 44

Istanze e petizioni di organismi di partecipazione popolare

1) Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.

2) Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità possono essere sottoposte dal Presidente del C.C. alla Commissione consiliare competente per materia che con motivata decisione, da inviarsi ai presentatori della proposta, entro 30 giorni alla data di ricevimento, può respingere o formulare proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del C.C..

3) La Commissione consiliare può invitare i presentatori dell'istanza o una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

4) Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazioni agli altri presentatori.

5) La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione.

ART. 45

Consultazioni

- 1) In conformita' a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio Comunale, per propria iniziativa, puo' deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
- 2) La consultazione puo' essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Presidente del C.C. e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e dal Sindaco. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme piu' idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentanti le conclusioni dell'assemblea.
- 3) La consultazione puo' aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicita' e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalita' e nel termine negli stessi indicato.
- 4) L'ufficio del Referendum costituito all'uopo dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Presidente del C.C. il quale li comunica allo stesso per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

ART. 46

Il referendum consultivo

- 1) Il referendum consultivo e' un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo studio e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunita'.
- 2) I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalita' stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
- 3) Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione e' adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo Statuto o dal regolamento speciale.
- 4) Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto e dal regolamento speciale e con le modalita' negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

ART. 47

RISORSE FINANZIARIE

1. Il Presidente del Consiglio comunale - con decisione assunta in sede di riunione congiunta della conferenza dei gruppi consiliari integrata dalle proprie proposte per quanto concerne l'ufficio di Presidenza e lo staff del Consiglio comunica la decisione assunta, in base alla rappresentativita' numerica dei gruppi consiliari con l'aggiunta di un minimo garantito per ogni gruppo consiliare al Sindaco per l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.
2. La ripartizione e l'assegnazione del budget finanziario verra' effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale di concerto con la conferenza dei Capi gruppo, i quali in sede di ripartizione dovranno tenere conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari. Tenendo presente le limitazioni di bilancio.
3. Ciascun gruppo consiliare pertanto viene dotato di apposito budget finanziario, comprensivo dei fondi attribuiti in ragione di eventuali circostanze particolari, la cui ripartizione, nell'ambito delle tipologie di spesa di cui all'art. 47 ter ed in caso di costituzione, nel corso dell'anno, del gruppo misto o di nuovi gruppi consiliari, il Presidente del Consiglio, di concerto con la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, procede alla rideterminazione delle risorse assegnate ai gruppi, nell'ambito degli stanziamenti di cui al comma 1.

ART. 48

TIPOLOGIE E PROCEDURE DI SPESA

1. **La gestione dei fondi attribuiti per la realizzazione delle attivita' istituzionali decise dalla Presidenza del Consiglio e dai Presidenti dei gruppi consiliari spetta all'Area Amministrativa, con il supporto tecnico della Segreteria comunale.**
2. Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili al budget amministrativo di dotazione sono le seguenti:
 - A. spese telefoniche, di corrispondenza, di riproduzione di documenti;
 - B. spese di aggiornamento (giornali, riviste e libri) che rivestano per il gruppo interesse connesso all'espletamento del mandato;
 - C. spese per strumentazioni informatiche, tecnologiche e arredi;
 - D. spese per iniziative politico-istituzionali, connesse alle finalita' dell'Ente, quali l'organizzazione di tavole rotonde, convegni, incontri con esperti e figure istituzionali, manifestazioni socio-culturali, manifestazioni politico-istituzionali, ricerche e studi su particolari problematiche riguardanti la citta';

E. spese per la stampa di manifesti e inviti, produzione di materiale informativo, noleggio sale, compensi a relatori, incarichi ad esperti, noli e quant'altro per l'organizzazione delle manifestazioni, spese di ospitalità relative alle sopracitate iniziative;

F. spese di trasporto sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari, della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Presidenti dei gruppi;

G. spese per prestazioni professionali conferite per attività specialistiche connesse all'approfondimento di tematiche istituzionali e tecniche;

H. ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali della Presidenza del Consiglio, e dei gruppi consiliari.

I. **Ogni altra spesa rispondente ad esigenze collettive degli amministrati.**

3. L'impegno e la liquidazione del contributo ai gruppi consiliari è disposta con determinazione del responsabile dell'Area Amministrativa.

ART. 49

Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari

1. Le forme di gestione e rendicontazione degli stanziamenti, seguono le regole dell'ordinamento di contabilità per gli Enti locali.

2. Il quadro analitico delle spese sostenute dalla Presidenza del Consiglio, dai Gruppi consiliari, costruito secondo le tecniche budgetarie, viene reso noto ai Presidenti dei medesimi in corrispondenza dei preconsuntivi periodici sull'andamento del bilancio comunale.

3. La Presidenza del Consiglio rende pubblico almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del Conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate per il funzionamento degli organismi consiliari, a carico degli stanziamenti di cui all'articolo 47.

ART. 50

Ufficio del Consiglio

1. **All'interno della struttura operativa che si occupa dei servizi istituzionali è individuato dal Segretario Generale, sentito il Presidente del Consiglio, il personale, anche part-time, necessario per l'espletamento dei servizi e dell'attività di gestione di cui ai precedenti articoli.**

2. L'approntamento, la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, sono affidate ai servizi di supporto del comune.

CAPO XIV

P) NORME FINALI

ART. 51

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 nell'aula delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3) Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Capo d'Orlando.

ART. 52

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 la pubblicazione immediatamente successiva alla pubblicazione della delibera di Consiglio comunale approvativa di esso per 15 giorni all'albo on-line del Comune e sul sito istituzionale del Comune stesso.

3) Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia formale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.