



# COMUNE DI SANT'ANGELO DI BROLO

C.A.P. 98060

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

C.F. 00108980830

Reg. N° 37 del 10/03/2026

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>OGGETTO:</b>	Approvazione schema nuovo "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale"
-----------------	---

L'anno **duemilaventisei**, il giorno **dieci** del mese di **Marzo** con inizio alle ore **14:10** nella sede comunale "*convenzionale*", si è riunita la Giunta in modalità "*Mista*", tramite videoconferenza, sotto la presidenza del Sindaco convocata secondo le modalità previste nella Delibera di G. C. n. 53/2022.

Partecipa all'adunanza, il Segretario Comunale, Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri presente nella sede comunale.

**Intervengono i Signori:**

N.	Cognome e Nome		Presenti	Assenti
1	CORTOLILLO Dott. Francesco Paolo	Sindaco - Presidente	X sede comunale	
2	PALMERI Salvatore Giuseppe	Vice Sindaco	X sede comunale	
3	FIorentino Francesco	Assessore	X videoconferenza	
4	MENZA Mariajosè	Assessore	X videoconferenza	
5	PALMERI Grace	Assessore	X videoconferenza	

**Il Presidente**, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Municipale alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di deliberazione n. **11/2026** dell' Area Affari Generali ed Affari Sociali che di seguito si riporta integralmente avente per oggetto: **Approvazione schema nuovo "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale"**



# COMUNE DI SANT'ANGELO DI BROLO

C.A.P. 98060

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA C.F. 00108980830

Proposta di deliberazione n. 11/2026

Oggetto: Approvazione schema nuovo "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale"

Premesso che:

- con il decreto legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, adottato in attuazione della delega contenuta all'art. 31 della legge 3 Agosto 1999, n. 265 è stato approvato il *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL)"*;  
- il predetto d. l. vo, all'art. 38, stabilisce che il funzionamento dei Consigli Comunali, nel quadro dei principi fissati dallo Statuto Comunale, è disciplinato da apposito Regolamento Comunale la cui approvazione, ai sensi degli artt. 7 e 42 del T.U.E.L., è attribuita alle competenze del Consiglio Comunale;  
Rilevato che il vigente Statuto Comunale all'art. 26 *"Competenze e attribuzioni della giunta municipale"* prevede che la Giunta Comunale propone al Consiglio, nell'esercizio delle sue attribuzioni, gli schemi di regolamento approvati con atto deliberativo;

Richiamate:

- la Delibera del Consiglio Comunale n. 43 del 25/07/2000 con la quale è stato approvato il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;  
- la Delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 28/04/2022 avente ad oggetto *"Modifica all'art. 4, comma 1 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e contestuale approvazione Appendice al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale in modalità telematica tramite videoconferenza. All.A."*;

Considerato che :

- l'art. 38, comma 7, del Tuel approvato con D. lg N. 18.08.2000, n. 267, dispone che le sedute del Consiglio Comunale siano pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento;  
- ogni Ente promuove la più ampia conoscenza presso la propria comunità e verso l'opinione pubblica in generale, dell'operato dei Consiglieri eletti a rappresentarla;  
- il Consiglio Comunale, nell'ambito della propria autonomia funzionale ed operativa, ha la potestà di regolare ogni aspetto relativo al funzionamento dell'assemblea;  
- occorre, altresì, disciplinare la possibilità di svolgimento delle sedute da remoto;  
- l'Autorità Garante della Privacy ha previsto la possibilità di effettuare le riprese video delle sedute consiliari, purché i presenti siano debitamente informati della presenza delle telecamere e della successiva diffusione delle immagini registrate;

Ritenuto opportuno provvedere ad un aggiornamento del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, nel rispetto dei criteri e delle condizioni fissate nello Statuto al fine di rendere più agevole e semplificata la disciplina stessa, nonché più rispondente alle nuove esigenze e all'attuale contesto sociale e normativo.

Visto l'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131 che dispone che: *"I Comuni, le Province e le Città Metropolitane hanno potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria e regolamentare"*.

Esaminato il testo dello schema del nuovo "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale";

Visti:

il D. L.vo n. 267/2000 e s. m. i.;

il D. L.vo n. 165/2001 e s. m. i.;

lo Statuto Comunale;

il Testo coordinato delle leggi regionali relative all'ordinamento degli enti locali – pubblicato sulla G. U. R. S. n. 20 del 9 Maggio 2008;

## SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI DI

Approvare, sulla base dei principi e delle motivazioni espresse in premessa, lo schema del nuovo *"Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale"* allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Dichiarare, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91, la presente deliberazione immediatamente esecutiva stante l'urgenza di provvedere in merito.

Disporre la pubblicazione del presente provvedimento nei modi di legge all'albo pretorio on-linee sul sito internet del Comune alla sezione "Amministrazione Trasparente", denominazione sotto-sezione di I° livello: "Provvedimenti",

denominazione sotto-sezione di 2° livello: “Provvedimenti Organi d’indirizzo politico”, denominazione del singolo obbligo: “ Delibere di Giunta”.

Daniel~ Melchiale Nastasi – responsabile area aa gg aa ss  
DANIEL~MELCHIADE NASTASI  
NASTASI  
10.03.2026 11:48:02 GMT+00:00  
10.03.2026 11:48:02  
GMT+00:00

**IL PROPONENTE**  
**Il Sindaco *Dr. Francesco Paolo Cortolillo***

Firme apposte in forma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss. mm. ii

All. A)



**COMUNE DI SANT'ANGELO DI BROLO**  
(CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA)

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

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

## **INDICE**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Riferimenti normativi
- Art. 3 Interpretazione del Regolamento

### **CAPO II ADUNANZE: CONVOCAZIONE**

- Art. 4 Prima convocazione e sede delle adunanze
- Art. 5 Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 6 Sessioni
- Art. 7 Avviso di convocazione
- Art. 8 Modalità e termini di consegna degli avvisi
- Art. 9 Ordine del giorno e Pubblicazione
- Art. 10 Deposito degli atti

### **CAPO III ADUNANZE: SVOLGIMENTO**

- Art. 11 Adunanze pubbliche
- Art. 12 Adunanze segrete
- Art. 13 Adunanze aperte
- Art. 14 Autorizzazione a riprese audio video fotografiche delle sedute consiliari
- Art. 15 Numero legale
- Art. 16 Scrutatori
- Art. 17 Partecipazione del Sindaco e degli Assessori
- Art. 18 Presidenza
- Art. 19 Compiti e poteri del Presidente
- Art. 20 Partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 21 Verbale delle adunanze
- Art. 22 Approvazione – rettifiche
- Art. 23 Comunicazioni delle decisioni del Consiglio
- Art. 24 Termine dell'adunanza
- Art. 25 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 26 Ordine della discussione
- Art. 27 Comportamento del pubblico
- Art. 28 Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 29 Comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 30 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 31 Discussione – norme generali
- Art. 32 Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 33 Fatto personale
- Art. 34 Mozioni d'ordine

**CAPO IV**  
**COMPETENZA DEL CONSIGLIO**  
**DELIBERAZIONI – VOTAZIONI**

- Art. 35 Competenza esclusiva
- Art. 36 Conflitti di attribuzione ed interorganici
- Art. 37 Deliberazioni
- Art. 38 Approvazione - Revoca - Modifica
- Art. 39 Votazioni
- Art. 40 Votazioni palesi
- Art. 41 Votazioni segrete
- Art. 42 Esito delle votazioni
- Art. 43 Deliberazioni immediatamente esecutive
- Art. 44 Funzioni di indirizzo - Criteri e modalità
- Art. 45 Funzioni di controllo - Criteri e modalità

**CAPO V**  
**I CONSIGLIERI**

- Art.46 Condizioni eleggibilità e candidabilità
- Art. 47 Mandato elettivo
- Art. 48 Indennità di presenza - Congedi - Missioni
- Art. 49 Dimissioni - decadenza - rimozione - sospensione dei Consiglieri
- Art. 50 Diritto d’iniziativa dei Consiglieri -Emendamenti
- Art. 51 Attività ispettiva del Consiglio – Interrogazioni- Mozioni
- Art. 52 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 53 Astensione dal voto
- Art. 54 Astensione obbligatoria
- Art. 55 Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni
- Art. 56 Costituzione dei gruppi consiliari
- Art. 57 Conferenza dei Capigruppo
- Art. 58 Commissioni consiliari

**CAPO VI**  
**NORME FINALI**

- Art. 59 Diffusione
- Art. 60 Entrata in vigore
- Art. 61 Rinvio

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e finalità**

- 1.** Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento delle adunanze ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.
- 2.** Il presente Regolamento viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 5 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali, introdotto dall'art. 1, lett. a) della L.R. n. 48/91, come modificata dalla L.R. 30/2000 e s.m.i.
- 3.** L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

### **Art. 2**

#### **Riferimenti normativi**

- 1.** Le norme di riferimento che regolano l'elezione, l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri sono: il vigente ordinamento EE.LL. (L.R. n. 15/1963), le LL.RR. 48/91, 7/92 e 26/93, 35/97, 25/2000 e 30/2000, il D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., ove applicabile, il Testo coordinato delle leggi regionali relative all'ordinamento degli enti locali, pubblicato sul S.O. della G.U.R.S. n. 20 del 09/05/2008, le leggi nazionali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia e lo Statuto Comunale.
- 2.** Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento in tema di ordinamento degli EE.LL. e le previsioni statutarie; inoltre le presenti norme possono essere disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

### **Art. 3**

#### **Interpretazione del Regolamento**

- 1.** Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente Regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente articolo 1 e le norme richiamate al precedente articolo 2.
- 2.** Le eccezioni sollevate durante le adunanze consiliari dai Consiglieri comunali, e relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli, se ritenuto necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale,

per esaminare e risolvere le questioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al successivo comma 4.

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

**4.** Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere, non vincolante, e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, che decide in merito con apposita deliberazione.

**5.** Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano previsti o disciplinati dalla legge e dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Consiglio Comunale, previo parere non vincolante del Segretario Comunale.

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

## **CAPO II**

### **ADUNANZE: CONVOCAZIONE**

#### **Art. 4**

##### **Prima convocazione e sede delle adunanze**

**1.** La prima convocazione del Consiglio Comunale neo eletto è disposta dal Presidente del Consiglio uscente. La prima adunanza del Consiglio deve aver luogo entro 15 giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per la medesima.

**2.** I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e la prima seduta è presieduta dal Consigliere anziano, individuato nel candidato all'elezione del Consiglio Comunale che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.

**3.** Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida, surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente e di un vice Presidente secondo le modalità previste dall'ordinamento. L'elezione avviene mediante voto segreto.

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

**5.** Nella stessa sala uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio. Ove possibile, apposito spazio, in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività, è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione.



6. Durante le sedute possono avere accesso nell'aula del Consiglio, oltre ai Consiglieri Comunali, ai componenti la Giunta, al Segretario Comunale, al Revisore dei Conti ed ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Sindaco, in considerazione della natura delle questioni poste all'ordine del giorno.

7. Il Presidente, può stabilire che l'adunanza del Consiglio Comunale 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, da circostanze speciali o gravi, da giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, 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 richiedono l'impegno, la solidarietà e la partecipazione della Comunità.

8. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede municipale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio on-line dell'Ente e in altri luoghi pubblici dallo stesso indicati e con modalità tali da assicurare la più ampia diffusione. Il Consiglio Comunale può essere convocato in modalità telematica tramite videoconferenza, anche in modalità mista. Le attività in modalità telematica sono regolamentate come da apposita Appendice allegata al presente Regolamento.

9. In occasione delle adunanze del Consiglio Comunale all'esterno della sede municipale, o nella sede diversa ove eccezionalmente viene tenuta l'adunanza medesima, viene esposta la bandiera della Repubblica, dell'Unione Europea e della Regione Siciliana.

## **Art. 5**

### **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce secondo le modalità dello Statuto integrate dal presente Regolamento ed è convocato dal Presidente del Consiglio in carica che lo presiede.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni di convocazione e presidenza sono svolte dal Vice Presidente e, in mancanza di Questi, dal Consigliere anziano.

3. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta di norma su determinazione del Presidente per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.

4. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio su richiesta scritta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

5. La suddetta richiesta può contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo. Copia della richiesta deve essere presentata al

Segretario Comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazioni.

#### **Art. 6**

##### **Sessioni**

Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie o urgenti.

Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria nei giorni ed ore indicati nell'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando ne sussistono i motivi, rilevanti ed inderogabili che ne rendono necessaria la riunione e che devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal Presidente e votati dal Consiglio Comunale all'inizio della seduta.

#### **Art. 7**

##### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione delle sedute del Consiglio Comunale è disposta, come previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, a mezzo avvisi scritti.

2. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza nonché della sede dove la stessa sarà tenuta e l'ordine del giorno, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di adunanza, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, nell'avviso di convocazione sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di continuazione della medesima adunanza.

3. Nell'avviso di convocazione deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza o ordinario e se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri. Unitamente all'avviso, deve essere comunicato l'ordine del giorno, comprendente l'elenco degli argomenti da trattare indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuare con certezza l'oggetto da trattare.

4. Il Consiglio Comunale è di norma convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.

5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e/o per la Comunità.

#### **Art. 8**

##### **Modalità e termini di consegna degli avvisi**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, unitamente al relativo ordine del giorno, così come ogni altro documento e/o comunicazione concernente l'espletamento del mandato elettivo di Consigliere, deve essere notificato, dal messo comunale, esclusivamente a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) Istituzionale, della quale rimarrà traccia presso l'Archivio Comunale. Nel caso in cui il Consigliere lo richieda, l'avviso potrà essere notificato a mezzo

Posta Elettronica Certificata Personale all'indirizzo comunicato dal Consigliere in carica. Il corretto invio della convocazione, nella forma del documento informatico, risulta dal messaggio certificato dal gestore del servizio di P.E.C., con allegate ricevute di accettazione e consegna.

**2.** Il messo comunale rimetterà all'Ufficio di Segreteria le ricevute di accettazione e di avvenuta consegna per tutti i Consiglieri Comunali, contenenti l'indicazione dell'ora e del giorno in cui la stessa è stata inoltrata ed è pervenuta al destinatario. I predetti documenti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

**3.** Qualora il sistema elettronico sia momentaneamente non utilizzabile, o per cause di forza maggiore il messo comunale non sia in grado di provvedere alla notifica mediante posta elettronica certificata (PEC), l'avviso di convocazione sarà notificato, secondo i tradizionali mezzi a disposizione, al domicilio del Consigliere.

**4.** Il Messo Comunale rimetterà all'Ufficio di Segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. Tali documenti verranno conservati unitamente agli atti dell'adunanza consiliare.

**5.** La procedura indicata nei commi precedenti sarà eseguita anche per la trasmissione dell'avviso di aggiornamento della seduta e per la l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti aggiuntivi all'adunanza già convocata

**6.** I Consiglieri Comunali, entro 10 giorni dalla proclamazione sono tenuti a comunicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata valido ove ricevere le comunicazioni istituzionali. In caso di mancata comunicazione da parte del Consigliere Comunale di un indirizzo PEC, l'Ente provvederà ad attribuire un indirizzo di Posta Elettronica Certificata al Consigliere ed a comunicarlo allo stesso presso il domicilio eletto, comunicando al contempo che da tale adempimento le successive comunicazioni saranno effettuate a tale indirizzo PEC. L'indirizzo di Posta Elettronica Certificata fornito dall'Ente verrà utilizzato esclusivamente per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto

**7.** I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona 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 recapitare tempestivamente tali documenti.

**8.** Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al comma precedente e qualora non sia possibile avvalersi della PEC come per legge, l'avviso di convocazione verrà notificato mediante lettera raccomandata a/r al domicilio anagrafico del Consigliere, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a mezzo PEC. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal regolamento.

- 9.** L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
- 10.** Nei termini di cui al precedente comma, è computato il giorno della consegna dell'avviso ma non quello dell'adunanza.
- 11.** L'elenco degli affari da trattare in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno è comunicato ai Consiglieri con l'avviso da consegnarsi nei modi e nei termini stabiliti dal comma 9.
- 12.** Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione, e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare, fatta salva la possibilità per il Consiglio Comunale di differire la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g. al giorno successivo.
- 13.** Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno, già diramato delle adunanze ordinarie, argomenti urgenti e/o sopravvenuti, la cui trattazione è urgente e/o indifferibile, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'elenco aggiuntivo degli affari da trattare.
- 14.** I motivi di urgenza delle convocazioni o dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno devono essere riscontrati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione e ogni altro provvedimento sia rinviato al giorno successivo o anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso.
- 15.** Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti nuovi argomenti.
- 16.** L'avviso del rinvio e/o aggiornamento delle sedute consiliari stabilito dal Consiglio Comunale viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza nella quale questo è stato deciso.
- 17.** L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata ad ogni effetto nel caso in cui il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 9**

### **Ordine del giorno e Pubblicazione**

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

- 1.** Spetta al Presidente del Consiglio il potere di compilare, integrare o rettificare l'ordine del giorno, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.
- 2.** L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, agli Assessori nell'ambito della delega ricevuta, al Presidente, ai Consiglieri Comunali. Compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla Legge o dallo Statuto viene data la precedenza alle proposte del Sindaco. Vengono poi iscritte all'ordine del giorno le proposte del Presidente, dei Consiglieri e degli Assessori secondo l'ordine di presentazione.

3. Devono, in ogni caso, essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.
4. La decisione del Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Comunale di non iscrivere all'ordine del giorno una proposta presentata dai Consiglieri, va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio; tuttavia il Presidente del Consiglio è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza utile successiva alla presentazione della richiesta, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di Legge, tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
7. Tutti gli avvisi di convocazione e gli elenchi degli argomenti da trattare nelle adunanze, compresi gli argomenti aggiunti all'O.D.G. delle adunanze ordinarie o straordinarie, sono pubblicati all'Albo Pretorio on-line del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario comunale deve curare la pubblicazione dell'avviso dell'adunanza.
8. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata, a cura della Segreteria Comunale:
  - al Sindaco e agli Assessori comunali;
  - all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali;
  - a S.E. Prefetto di Messina;
  - al Comandante della Compagnia dei Carabinieri;
  - all'Organo di revisione contabile;
  - ai Responsabili/titolari di p.o. degli uffici comunali;
  - al Comando di Polizia Municipale;
  - agli Uffici ed agli Organismi previsti dallo Statuto e dai Regolamenti;
  - al Messo notificatore;
  - agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel Comune.
9. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di avvisi mediante strumenti di comunicazione per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.
10. Per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare rilievo e/o che richiedono tempi lunghi per la discussione è facoltà del Presidente, programmare i lavori in una o più sedute, da specificare nell'avviso di prima convocazione.

## **Art. 10**

### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, a disposizione dei Consiglieri Comunali, almeno nei tre giorni precedenti l'adunanza.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza, o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
3. La consultazione può essere effettuata durante il normale orario di ufficio e, in casi particolari e per le convocazioni d'urgenza, il Presidente del Consiglio può chiedere che il Segretario organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione degli atti.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui ai precedenti commi 1 e 2, nel testo completo dei pareri di cui all' art. 12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 e s.m.i., corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
5. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri hanno diritto di prendere visione e di avere copia di tutti gli atti d'ufficio richiamati e/o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.
6. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti di ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati e di avere copia degli stessi, con rilascio autorizzato dai responsabili dei servizi e degli uffici nell'ambito delle rispettive competenze.

### **CAPO III**

#### **ADUNANZE: SVOLGIMENTO**

##### **Art. 11**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 12.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere in silenzio alle adunanze di cui al primo comma mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione o disapprovazione..
3. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.

##### **Art. 12**

##### **Adunanze segrete**

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

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio Comunale e sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica.
3. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere, ed a maggioranza dei presenti, delibera il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula e, parimenti, venga sospesa l'eventuale diretta streaming.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula solamente i Consiglieri, il Sindaco, gli Assessori e il Segretario comunale, e il responsabile dell'Ufficio cui si riferisce l'argomento in discussione.

### **Art. 13**

#### **Adunanze aperte**

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo statuto o quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, su proposta del Sindaco o su propria determinazione, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e per la validità delle stesse non è necessario un numero minimo di Consiglieri presenti. A tali adunanze possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare o liberi cittadini. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento posto all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Ai fini di un corretto ed ordinato andamento dei lavori, i soggetti invitati che intendono intervenire devono iscriversi a parlare, previa richiesta alla Presidenza del Consiglio, che concede la parola in ordine di iscrizione.
5. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza viene redatto un sommario processo verbale a cura del Segretario comunale.
6. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali o consulenti esterni per

effettuare relazioni o fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione.

#### **Art. 14**

##### **Autorizzazione a riprese audio-video-fotografiche delle sedute consiliari**

**1.** Il servizio di comunicazione pubblica delle attività istituzionali relative ai lavori del Consiglio Comunale, deve essere effettuato dai responsabili degli organi di informazione, con rigoroso rispetto dei principi di imparzialità, obiettività e completezza e può essere svolto solo tramite preventiva richiesta inoltrata al Presidente del Consiglio.

**2.** Le riprese audio-video-fotografiche delle sedute del Consiglio Comunale, possono essere effettuate:

- da soggetti che esercitino l'attività di radio diffusione televisiva di ambito nazionale e locale, ex Legge 3 maggio 2004 n. 112 e s.m.i., accreditati dal Presidente del Consiglio tramite specifica autorizzazione valevole o per singolo Consiglio Comunale o per anno solare;
- da giornalisti professionisti, pubblicisti e freelance iscritti al registro dei praticanti dell'Ordine dei giornalisti per la diffusione su rete Internet, accreditati dal Presidente del Consiglio tramite specifica autorizzazione valevole o per singolo Consiglio Comunale o per anno solare;
- dai giornalisti della carta stampata o corrispondenti locali accreditati come sopra.

**3.** Per gli accreditamenti per singola seduta la richiesta deve essere inoltrata al Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima della riunione del Consiglio Comunale, tramite apposito modulo da reperire presso l'Ufficio di Presidenza o scaricabile dal sito internet del Comune di Sant'Angelo di Brolo, nel quale è fatto obbligo ai richiedenti di specificare espressamente le generalità di colui che effettua le riprese, le modalità di diffusione delle stesse e le finalità perseguite. Il Presidente del Consiglio ha comunque facoltà di comunicare ai richiedenti il rilascio delle autorizzazioni *de quo*, anche verbalmente, al momento dell'inizio della seduta consiliare, quando condizioni di carattere eccezionale e straordinario lo richiedano. Il Presidente del Consiglio, prima dell'inizio delle sedute informa i consiglieri sulle autorizzazioni rilasciate antecedentemente all'inizio della seduta del Consiglio Comunale.

**4.** I soggetti accreditati alle riprese audio-video-fotografiche della seduta di Consiglio Comunale dovranno impegnarsi, qualora la relativa diffusione sia prevista sulla rete Internet tramite "blog", alla diffusione integrale degli interventi dei Consiglieri Comunali, restando dunque preclusa la possibilità di diffusione di riprese parziali dei suddetti interventi.

**5.** Le autorizzazioni preventivamente rilasciate dal Presidente del Consiglio di cui ai comma precedenti, potranno essere dallo stesso revocate, qualora i responsabili delle riprese audio-video-fotografiche non osservino i criteri di cui al comma 4 del presente articolo o qualora la relativa pubblica diffusione avvenga secondo modalità tali da pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'immagine del Consigliere Comunale oggetto di riprese audio-video o qualora la relativa pubblica diffusione avvenga in contrasto con la



vigente normativa sulla privacy, sul trattamento dei dati personali con particolare riguardo ai dati sensoriali.

6. Sarà facoltà del Presidente del Consiglio sospendere, con comunicazione da inoltrare ai soggetti interessati almeno 24 ore prima della seduta di Consiglio Comunale, le autorizzazioni preventivamente rilasciate di cui ai commi precedenti, relativamente ai punti dell'ordine del giorno dai quali emergano dati sensibili o discriminatori riguardanti soggetti o categorie deboli e comunque nei casi in cui l'adunanza del Consiglio Comunale si tenga in forma segreta, come previsto dall'art. 12 del presente Regolamento. Ultimata la trattazione degli argomenti dell'ordine del giorno nelle ipotesi sopra citate, le autorizzazioni rilasciate torneranno ad esplicare regolare efficacia relativamente alla trattazione dei punti residuali della seduta consiliare.

## **Art. 15**

### **Numero legale**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Essa è valida, agli effetti deliberativi, se è raggiunto il numero legale, che viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
4. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
5. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga nuovamente meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo alla stessa ora, con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
6. Nella seduta di prosecuzione, per la validità delle deliberazioni, è sufficiente l'intervento di 2/5 dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5, si computano per unità. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
7. Non si computano nel numero legale per la validità delle adunanze i membri che, prima della votazione, si siano allontanati dalla sala dell'adunanza.
8. La seduta non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione, o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente, durante la prima ora, dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto, e nelle more può disporre adempimenti o comunicazioni per i quali non sono previste votazioni.
9. Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si verifica al momento di ogni votazione. I Consiglieri che entrano per la prima

volta o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello definitivamente o per la votazione , sono tenuti a darne avviso al Presidente ed al Segretario comunale.

**10.** Di quanto sopra viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti ed il nominativo degli assenti al momento della chiusura della riunione.

**11.** Il Presidente, prima di ogni votazione, può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello e la verifica della sussistenza del numero legale.

#### **Art. 16**

##### **Scrutatori**

**1.** All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello nominale, il Presidente dichiara aperta la seduta e designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere.

**2.** La funzione degli scrutatori è quella di assistere il Presidente nelle votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.

**3.** Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente, sentiti gli scrutatori, dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

**4.** L'assistenza materiale degli scrutatori è obbligatoria solo per le votazioni a scrutinio segreto. Questi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

**5.** Proclamato l'esito della votazione, le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte dandone atto nel verbale.

**6.** Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 17**

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

**1.** Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo, il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini fissati per quelle dei Consiglieri, come stabilito negli articoli precedenti. La mancata partecipazione del Sindaco o dell'Assessore delegato non inficia sulla regolarità della seduta del Consiglio e della legittimità degli atti.

**2.** Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione sulle proposte di deliberazione e diritto d'intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.

**3.** Sono tenuti ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione; se espressamente richiesto, i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione, durante la discussione generale. Chiusa la discussione generale, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire.

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

#### **Art. 18**

##### **Presidenza**

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida, surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente e di un Vicepresidente secondo le modalità previste dalla Legge.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente.
3. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal Vicepresidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.

#### **Art. 19**

##### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
2. Nell'ambito delle sue funzioni, il Presidente:
  - a) convoca il Consiglio Comunale;
  - b) predispone l'ordine del giorno delle riunioni secondo le modalità di cui al precedente art. 9 e come per Legge;
  - c) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - d) provvede al proficuo funzionamento del Consiglio. dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento; in particolare, dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti e stabilisce il termine della discussione, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, proclama il risultato delle votazioni, con l'assistenza degli scrutatori;
  - e) provvede a mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del Regolamento e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
  - f) ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza nei casi previsti dalle vigenti norme, nonché qualora se ne ravvisi la necessità per ristabilire l'ordine o per l'accertata impossibilità di proseguire con i lavori;
  - g) può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine.
3. I provvedimenti indicati alle lettere f) e g) del precedente comma 2 devono essere motivati e vengono trascritti nel processo verbale.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco e la Giunta, l'Organo di revisione contabile, le Aziende speciali e le società partecipate, le Istituzioni ed Enti pubblici e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa con propri rappresentanti.

6. Su propria iniziativa o se richiesto da uno dei Consiglieri, può chiedere chiarimenti e relazioni direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio o di competenza dello stesso.

7. Per le convocazioni del Consiglio, l'attivazione delle Commissioni consiliari (ove esistenti), i rapporti con i Consiglieri, con i Capigruppo, ed in generale, per l'esercizio delle proprie funzioni, il Presidente si avvale dell'Ufficio di Presidenza. Ad esso, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e funzionale vanno assegnati locali e attrezzature idonee per il buon funzionamento dell'ufficio. Il Presidente per l'espletamento del proprio ufficio e delle proprie funzioni si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale che sarà specificatamente destinato all'Ufficio di Presidenza.

8. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni e può, altresì, invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti.

9. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai Consiglieri, le persone suddette vengono congedate e lasciano l'aula.

## **Art. 20**

### **Partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale, esercita e svolge le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, con funzioni consultive, referenti e di assistenza tecnico-giuridica. Su richiesta del Presidente del Consiglio o dei Consiglieri, può intervenire per fornire informazioni, chiarimenti e pareri in ordine al rispetto di norme e procedure, al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione e per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso parere di competenza in sede istruttoria. Cura la verbalizzazione dei lavori e sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il proficuo andamento dei lavori del Consiglio Comunale.

## **Art. 21**

### **Verbale delle adunanze**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione provvederà, secondo quanto stabilito dalla Legge e dallo Statuto, il Segretario comunale, coadiuvato dal Vicesegretario o da altro dipendente Comunale dallo stesso designato.
3. Nel verbale debbono essere indicati gli intervenuti, i punti principali delle discussioni, le dichiarazioni di voto, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, nonché il numero dei voti espressi a favore, contrari ed astenuti dai Consiglieri presenti alla votazione su ogni proposta sottoposta al Consiglio. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Il verbale è firmato, ai sensi dell'art. 186, comma 2, dell'O.R.EE.L.L., dal Presidente del Consiglio stesso, dal Componente anziano fra i presenti, come individuato dall'art. 171 dell'O.R.EE.LL., e dal Segretario.
5. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo con la chiarezza e completezza possibile i concetti espressi 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 sottoscritto al Segretario. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario comunale o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.
6. Ogni membro del Consiglio ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni.
7. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne su espressa richiesta, autorizzata nel corso dell'adunanza dal Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.
8. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
9. 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".
10. Le sedute del Consiglio Comunale, trasmesse in diretta streaming e/o registrate su supporto audio-visivo e citate nel rispettivo verbale, verranno pubblicate in apposita sezione del sito del Comune.

## **Art. 22**

### **Approvazione - Rettifiche**

1. I verbali delle deliberazioni, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario comunale presenti all'adunanza, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa.
2. I verbali sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.
3. I verbali devono essere posti a disposizione dei Consiglieri dal terzo giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione.
4. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti ed approvati. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono dati per letti e vengono messi a votazione.
5. I verbali s'intendono approvati qualora nessuno chieda rettifiche o integrazioni.
6. Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo specificatamente quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.
7. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, in forma palese e per alzata di mano, la proposta di rettifica.
8. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
9. I processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione nell'Ufficio competente.

#### **Art. 23**

##### **Comunicazioni delle decisioni del Consiglio**

1. Il Segretario dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai Responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario trasmetterà tempestivamente agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

#### **Art. 24**

### **Termine dell'adunanza**

1. I tempi delle adunanze ordinarie o non urgenti possono essere stabiliti in linea di massima e periodicamente dal Presidente del Consiglio, udita la Conferenza dei Capigruppo e tenute presenti le normative legislative, statutarie e regolamentari che fissano i termini dei vari adempimenti.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'ordine del giorno. Inoltre può, nel corso di un'adunanza, stabilire di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione disponendo che se ne dia atto a verbale.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori oltre l'ora preventivamente stabilita ma senza esaurire gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti, può stabilire l'ora e il giorno in cui convocare l'assemblea per la continuazione dell'esame dell'ordine del giorno, avvertendo verbalmente i Consiglieri presenti e disponendo che siano avvisati quelli assenti.
5. Nel caso in cui sia concordata una sospensione della seduta, il Presidente dà verbale comunicazione dell'ordine del giorno e dell'ora della ripresa ai consiglieri presenti, mentre da incarico ai Capigruppo di avvertire i consiglieri assenti.

### **Art. 25**

#### **Comportamento dei Consiglieri- del Sindaco-degli Assessori**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali, hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare scelte, atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi relativi all'argomento in esame.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso membro nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se costui contesta la decisione, continuando a disturbare ed a pregiudicare il regolare andamento dei lavori, il Presidente decide di confermare l'interdizione fino al termine dell'argomento in discussione.
5. Nel caso di particolare gravità, ove il comportamento del Consigliere, non dovesse risultare conforme ai doveri di disciplina ed onore di cui all'art. 54 della Costituzione, il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti, applica direttamente la sanzione dell'inibizione a prendere la parola per tutta la

durata della seduta, fermo restando il diritto di voto o, in caso di recidiva, l'espulsione dall'aula del Consigliere per la durata di quella adunanza.

6. Nel caso in cui l'ordine e la regolarità delle discussioni vengono turbate da una pluralità dei componenti del consesso e vengono disattesi i richiami all'ordine del Presidente, questi ha la facoltà di sospendere e nei casi più gravi di sciogliere l'adunanza.

7. Lo scioglimento della seduta del Consiglio comunale ad opera del Presidente produce *ipso facto* la fine della riunione e, pertanto, i Consiglieri eventualmente rimasti in aula, anche se il numero legale, non possono più adottare valide e legittime deliberazioni.

8. La procedura e le sanzioni previste ai commi 3, 4 e 5 precedenti, si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

## **Art. 26**

### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo d'appartenenza.

2. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori, partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro seggio, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti, rivolti al Presidente e al Consiglio.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere che è stato autorizzato ad intervenire.

5. Il Presidente può interrompere chi sta parlando per invitarlo al rispetto del Regolamento o dei termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare non osservando le indicazioni impartitegli, gli inibisce di continuare a parlare.

## **Art. 27**

### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, deve restare in silenzio, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Tutti coloro che si trovano nella sala dell'adunanza devono restare a capo scoperto.

2. 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 che rechi disturbo allo stesso. Non è consentito, altresì, scattare fotografie o effettuare registrazioni audio-video delle sedute consiliari o di parti di esse,



eccetto quelle effettuate dal personale addetto ed espressamente autorizzato.

**4.** I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano esclusivamente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Municipale comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale o dell'opera delle Forze dell'Ordine eventualmente presenti.

**5.** Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

**6.** Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, questi dichiara sospesa la riunione fino a quando non venga ripristinato l'ordine. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo presenti, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 28**

##### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

**1.** Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, su richiesta del Sindaco o di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala consiliare i Dirigenti o altri Funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario per il proficuo andamento dei lavori.

**2.** Possono essere, altresì, invitati consulenti esterni e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

#### **Art. 29**

##### **Comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale**

**1.** All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente può effettuare eventuali comunicazioni su fatti ed attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno.

**2.** Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare interventi sugli argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

**3.** Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

**4.** Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **Art. 30**

##### **Ordine di trattazione degli argomenti**

**1.** Il Consiglio Comunale, concluse le eventuali comunicazioni del Presidente, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta motivata di almeno un Consigliere, con decisione del Consiglio, con votazione a maggioranza senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
5. Il Presidente, il Consigliere, il Sindaco o l'Assessore delegato, illustrano la propria proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza ed il tenore dei pareri espressi ai sensi dell'art.53 della legge 8 giugno 1990 n.142 così come recepito dall'articolo 1 comma 1 lettera i) della L.R. 11.12.1991 n.48.

### **Art. 31**

#### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata la lettura della proposta e l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola ai Capigruppo che hanno chiesto di intervenire. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione e nessuno chiede la parola, la discussione viene chiusa e si passa alle dichiarazioni di voto e, quindi, alla votazione della proposta.
2. La discussione, cui possono prendere parte tutti i Consiglieri, ognuno dei quali deve ottenere la parola dal Presidente, segue questo ordine:
  - discussione generale seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sugli ordini del giorno;
  - discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti, con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte e relative votazioni;
  - votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.
3. Fatti salvi i casi in cui la Legge preveda termini specifici, gli emendamenti a modifica di una proposta di deliberazione devono essere presentati per iscritto, a pena di inammissibilità, nelle forme e nei termini di cui ai commi 9-10-11 dell'art 50 del presente Regolamento, e vanno sottoposti all'esame consiliare prima della proposta e con votazioni separate.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato per intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti durante il dibattito e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
6. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire per illustrare le proposte e per fornire chiarimenti, ove richiesti, sugli argomenti in discussione, senza diritto di voto.
7. Il Sindaco o l'Assessore delegato replicano, per un tempo massimo di 20 minuti, gli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

8. 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 generale.

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

10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono concordati dal Presidente e dai gruppi consiliari per le discussioni generali relative al bilancio di previsione, al conto consuntivo, al programma triennale delle OO.PP., allo Statuto e relative modifiche, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali, alle convenzioni o altre forme associative tra Enti.

11. In ogni altra occasione, i limiti di tempo più ampi possono essere concordati dal Presidente e dai Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. In ogni caso, in presenza di particolari situazioni, il Presidente può derogare ai limiti di tempo stabiliti dal presente articolo.

12. Ciascun Consigliere ha comunque diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori e, anche ai rappresentanti dell'Esecutivo, per fatto personale, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile. Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno decide il Presidente ma, in caso di esplicita richiesta, la questione è posta in votazione.

## **Art. 32**

### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non venga discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta da un Consigliere anche prima della votazione della proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.

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

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive, poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono discusse e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, e, per ultimo, un rappresentante dell'Esecutivo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Art. 33**

### **Fatto personale**

1. Costituisce “fatto personale” l’essere censurato sulla propria condotta o onorabilità, oppure sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. La parola per “fatto personale” può essere chiesta da un Consigliere in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
2. Il Consigliere che chiede la parola per “fatto personale” deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto personale sussista o meno e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese e a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per “fatto personale” unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi e le eventuali repliche sul fatto personale non possono durare per più di cinque minuti ciascuno.
4. Non è ammesso, sotto pretesto di “fatto personale”, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

#### **Art. 34**

##### **Mozioni d’ordine**

1. È mozione d’ordine il richiamo verbale avanzato da uno o più Consiglieri al Presidente in merito all’osservanza delle norme, alla procedura delle discussioni o delle votazioni, inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare votando una deliberazione, siano osservate le leggi ed il presente regolamento.
2. Sull’ammissione o meno, di ogni mozione d’ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide con votazione palese, senza discussioni.
3. Sulla mozione d’ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un Consigliere di ciascun gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l’importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ai Capigruppo.

#### **CAPO IV**

##### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO: DELIBERAZIONI - VOTAZIONI**

#### **Art. 35**

##### **Competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale è l’organo d’indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l’attività dell’Ente ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Le competenze e le funzioni dei Consiglieri, sono previste dal vigente ordinamento EE.LL., così come integrato e modificato dalle LL.RR. nn. 48/91, 7/92 e 26/93, 35/97, 25/2000 e 30/2000, dal TUEL n. 267/2000 e s.m.i. dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

3. Il Consiglio ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi di cui all'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dall'art. 1 della L.R. n. 48/91 e s.m.i. nonché alla L.R. n. 30/2000 e s.m.i. ed al TUEL n. 267/2000 e s.m.i.

4. Oltre a quelli espressi dall'art. 32 succitato, il Consiglio è competente in materia di:

- 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'attività espletata dal Sindaco;
- e) elezione della Commissione elettorale;
- f) elezione dell'Organo di revisione contabile.

5. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla Legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio.

#### **Art. 36**

##### **Conflitti di attribuzione ed interorganici**

1. Nel caso in cui si verificano conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, questi vengono sottoposti all'esame di una Commissione, nominata dal Sindaco e costituita dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco o suo delegato, dal Presidente e da un componente della minoranza della eventuale Commissione consiliare permanente preposta alle materie istituzionali e dal Segretario comunale. La decisione adottata dalla Commissione è definitiva e viene comunicata dal Sindaco alla Giunta e dal Presidente al Consiglio.

2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

3. Essendo precluso il ricorso agli organi giurisdizionali, a meno di incidenza sul "*munus*" degli amministratori, i conflitti interorganici vanno risolti in via amministrativa, anche mediante la richiesta di intervento del competente assessorato regionale o degli organi cui compete la vigilanza in ordine all'attività degli EE.LL.

#### **Art. 37**

##### **Deliberazioni**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale 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 regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile dell'Area finanziaria,

qualora l'atto comporti impegno di spesa o riduzione di entrata ovvero comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. 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 dagli uffici comunali competenti, sotto il coordinamento del Segretario comunale, 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 esprimono parere scritto, ove necessario, tutti coloro che avevano espresso il relativo parere sulla proposta, ex art. 12 della L.R. n. 30/2000. Il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con i pareri espressi dai Responsabili del servizio.

**6.** Di tutti i pareri obbligatori di altri organi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi, nella parte narrativa dell'atto.

**7.** Con riferimento al bilancio di previsione, il parere di regolarità tecnica e contabile sugli emendamenti è reso dal responsabile dell'area finanziaria, fatta salva l'eventuale relazione da parte dei responsabili degli uffici in ordine agli interventi e/o capitoli di spesa emendati.

## **Art. 38**

### **Approvazione - Revoca - Modifica**

**1.** Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

**2.** 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.

**3.** Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

## **Art. 39**

### **Votazioni**

**1.** L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale.

**2.** Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto, per l'elezione a cariche e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e/o la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

**3.** L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

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

b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;

c) l'ordine del giorno puro e semplice, cioè quello che si esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;

d) le proposte di emendamento, con gli eventuali sub emendamenti messi in votazione prima dell'emendamento di riferimento, fermo restando che una volta approvato un emendamento non viene messa in votazione una proposta in senso contrario, secondo il seguente ordine:

- Emendamenti soppressivi;

- Emendamenti modificativi;

- Emendamenti aggiuntivi;

e) per i provvedimenti composti di varie parti, commi, articoli o capitoli, 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;

f) 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.

**4.** Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

**5.** Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

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

b) 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 viene posta in votazione la proposta originaria integrata con le modifiche approvate. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto sugli emendamenti non può superare i cinque minuti.

**6.** 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.

7. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la Legge prescriva una maggioranza speciale.

#### **Art. 40**

##### **Votazioni palesi**

1. Nelle votazioni in forma palese spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata, per alzata di mano, o per alzata e seduta o per appello nominale. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari, infine gli astenuti.
2. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale ed eventualmente degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
4. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla Legge o dallo Statuto o se in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/5 dei Consiglieri.
5. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", contrario alla stessa.
6. Il Segretario comunale effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità dei Consiglieri, i quali rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori se designati e dal Segretario stesso che lo annota a verbale.
7. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **Art. 41**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo schede si procede come di seguito specificato:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno con il timbro dell'Ufficio di Segreteria;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda "Sì" per l'approvazione della proposta, "NO" in caso contrario, oppure il cognome o i cognomi, corredati dai nomi nei casi di omonimia, di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;



c) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti.

**3.** Quando la Legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questi casi ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo cognome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

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

**5.** Al termine della votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato proclamando coloro che sono stati eletti.

**6.** Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti in aula.

**7.** Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

**8.** 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.

**9.** Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

## **Art. 42**

### **Esito delle votazioni**

**1.** Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla Legge, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.

**2.** Le schede bianche e nulle, nella votazione a scrutinio segreto, si computano per determinare il numero dei votanti.

3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza e quindi nel numero dei presenti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 180 giorni.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.
7. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione si debbono allontanare dall'aula, contrariamente si considerano astenuti.

#### **Art. 43**

##### **Deliberazioni immediatamente esecutive**

1. In caso di urgenza o per evidente pericolo o danno nel ritardo della relativa esecuzione, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei componenti assegnati all'Ente.
2. La dichiarazione d'immediata esecutività ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con separata votazione espressa in forma palese.

#### **Art. 44**

##### **Funzioni di indirizzo - Criteri e modalità**

1. Il Consiglio Comunale definisce il proprio indirizzo politico-amministrativo, secondo i principi affermati dalla Legge e dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le convenzioni ex art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ed ex art. 32, comma 2, lett. d) della L. n. 142/90, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i criteri e gli indirizzi generali per l'adozione e le eventuali modificazioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i regolamenti per l'organizzazione amministrativa dell'Ente e per la ripartizione di incentivi al personale dipendente, la disciplina 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;

d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa e di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile;

e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'Ente, alle Aziende speciali ed agli Enti dipendenti, relativi a tutte le attività 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 ed indica i tempi per il loro conseguimento.

**3.** Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico, approvato con l'elezione della Giunta.

**4.** La funzione di indirizzo del Consiglio si realizza, oltre che con l'adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla Legge alla sua competenza, con l'approvazione di direttive generali, ordini del giorno e mozioni, anche tenendo conto delle istanze e delle proposte dei cittadini.

**5.** Il Consiglio Comunale si avvarrà della collaborazione dall'Organo di revisione contabile per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

## **Art. 45**

### **Funzioni di controllo - Criteri e modalità**

**1.** Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

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

**3.** Il Revisore dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello 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, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del rendiconto, tutte le volte che il Presidente del Consiglio Comunale lo riterrà utile ed opportuno per riferire o fornire pareri consultivi su particolari argomenti;

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

g) espletando indagini specifiche anche su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, del Sindaco, dei singoli Consiglieri e degli Organi di partecipazione finalizzate allo svolgimento dei compiti attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;

h) operando affinché nell'azione amministrativa siano previste 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 quelli progettati 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 dell' Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale verrà trasmesso al Revisore l'o.d.g. del Consiglio Comunale.

**4.** Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità eventualmente effettuate dall'organo di revisione, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

**5.** Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico- amministrativo il Consiglio Comunale può avvalersi delle Commissioni consiliari, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni riferiscono al Consiglio sull'esito dell'attività effettuata.

**6.** La funzione di controllo si realizza, inoltre, mediante la richiesta di pareri e relazioni all'Organo di revisione contabile.

## **CAPO V**

### **I CONSIGLIERI**

#### **Art. 46**

##### **Condizioni eleggibilità e candidabilità**

Le deliberazioni inerenti la convalida, la surroga, l'esame delle condizioni di eleggibilità e candidabilità e l'esame delle cause di incompatibilità dei Consiglieri Comunali sono adottate con votazione palese, comportando verifiche tecniche.

#### **Art. 47**

##### **Mandato elettivo**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica, la cessazione dalla carica, le indennità, i permessi retribuiti e le aspettative sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo Statuto. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal presente regolamento, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute e prevede che nelle sedute di seconda convocazione debbano essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni o organismi di cui fanno parte. Il Presidente ha la facoltà di invitare all'osservanza dei propri doveri i Consiglieri e in caso di recidiva di richiamarli prima per iscritto e poi in seduta pubblica del Consiglio.
4. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, se ciò rientra tra le proprie competenze, 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 è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere assente, che non abbia preso parte alla deliberazione o abbia espresso voto contrario o astenuto chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
6. Il Consigliere può giustificare la sua assenza alle adunanze del Consiglio e alle altre riunioni inviando comunicazione anche verbale al Presidente, che ne darà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fatta anche dal Capogruppo in sede di adunanza.
7. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. In caso di partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare, oltre che dal Presidente del Consiglio Comunale. Essa interviene insieme al Sindaco e alla Giunta.

**Art. 48**  
**Indennità di presenza**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi e licenze retribuiti nei limiti e alle condizioni stabilite dalla L.R. n. 30 del 23.12.2000 e s.m.i.
2. Ai Consiglieri Comunali è riconosciuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio nella misura prevista dalla normativa in materia.
3. Nessuna indennità o gettone verrà attribuita in caso di seduta deserta o non valida.
4. L'applicazione delle misure dei gettoni di presenza e delle indennità è effettuata direttamente del Dirigente competente con propria determinazione.
5. I Consiglieri Comunali, in conformità a quanto dispone l'art. 22, punto 5, della L.R. n. 30 del 23.12.2000, possono essere assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **Art. 49**

##### **Dimissioni – Decadenza- Rimozione - Sospensione dei Consiglieri**

1. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, inviata al Presidente e per conoscenza al Segretario comunale. Non è prescritto che la comunicazione di dimissione sia integrata da motivazioni ma se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono operative fin dal momento in cui pervengono al Presidente del Consiglio, che deve disporre la registrazione nel protocollo generale dell'Ente e verranno comunicate nella prima adunanza utile del Consiglio e inserite a verbale. Il Consiglio procede alla surroga con le modalità previste dalla vigente normativa.
4. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza del Consigliere alle adunanze consiliari è disciplinata dalla legge e dallo Statuto. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio Comunale, su proposta motivata di uno o più Consiglieri e con votazione segreta.
5. La causa di decadenza deve essere contestata per iscritto da parte del Presidente del Consiglio.
6. Il Consigliere ha facoltà di produrre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni decorrenti dall'avvenuto ricevimento della contestazione.
7. Verificandosi le condizioni previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla scadenza del termine assegnato con la contestazione fatta dal Presidente. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.

8. 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.

9. 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 ineleggibilità ed incompatibilità del surrogato.

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

11. 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 può esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

## **Art. 50**

### **Diritto d'iniziativa dei Consiglieri- Proposte ed emendamenti**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto al Consiglio Comunale o di competenza dell'organo. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e/o di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare mozioni, proposte concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Le proposte formulate per iscritto, sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, il quale provvede alla relativa istruttoria che deve essere completata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il termine di quarantacinque giorni. Le proposte di deliberazione, completate dell'istruttoria amministrativa, vengono dal Sindaco trasmesse all'Ufficio di Presidenza che le invia alla Commissione consiliare competente per materia, ove esistente, per esprimere sulle stesse il proprio parere e all'ufficio competente per l'acquisizione dei pareri secondo la normativa vigente. Di norma il parere va reso entro trenta giorni; in casi d'urgenza e su richiesta del Presidente deve essere reso entro quindici giorni.

Decorso il termine di quarantacinque giorni senza che l'istruttoria sia stata completata, il Consigliere proponente può richiedere l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nello stato degli atti, fermo restando l'acquisizione dei pareri obbligatori previsti dalla normativa vigente.

4. Nel caso in cui la proposta di deliberazione esuli dalle competenze del Consiglio comunale, non sia legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non potrà essere sottoposta al Consiglio Comunale.

5. Quando l'istruttoria viene conclusa favorevolmente, la proposta di deliberazione, munita dei prescritti pareri, viene trasmessa dal Segretario comunale al Presidente del Consiglio che iscrive la proposta all'ordine del

giorno della prima sessione utile del Consiglio Comunale, indicando nell'avviso di convocazione il Consigliere proponente.

**6.** I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

**7.** Costituiscono emendamenti la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione. Le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione o dei relativi atti allegati.

**8.** Il sotto-emendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

**9.** Gli emendamenti ed i sotto-emendamenti proposti devono essere depositati di norma presso la Segreteria Comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio ed in tempo utile per l'acquisizione dei prescritti pareri; possono altresì essere presentati per iscritto al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

**10.** Gli emendamenti ed i sotto-emendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dei pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n.142 così come recepito dall'art. 1 comma 1 lettera i) della L.R. n.48/91.

**11.** Sulle eventuali proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza vanno acquisite, prima della relativa esposizione, i pareri dei funzionari competenti. Ove i citati funzionari ritengano necessario acquisire ulteriori elementi di valutazione o altri pareri e/o attestazioni, la trattazione della proposta di delibera viene rinviata. Il Consiglio Comunale può comunque decidere, a maggioranza dei presenti, di proseguire la trattazione qualora l'emendamento non comporti variazioni sotto il profilo tecnico o contabile. In presenza di emendamenti in aula, prima si procede alla votazione sull'emendamento e successivamente sulla proposta eventualmente emendata.

## **Art. 51**

### **Attività ispettiva del Consiglio – Interrogazioni- Interpellanze - Mozioni**

**1.** Al fine di espletare la loro funzione, i Consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrata.

**2.** I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni e interpellanze al Sindaco su ogni argomento relativo all'attività amministrativa.

**3.** L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo o per conoscere la posizione dell'Amministrazione Comunale in ordine a determinati argomenti relativi all'azione politico-amministrativa, o per conoscere i motivi e i criteri in base ai



quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

**3bis.** L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere gli orientamenti o gli intendimenti dell'Amministrazione comunale su questioni di particolare rilevanza politico-amministrativa. Le interpellanze sono presentate con le stesse modalità previste per le interrogazioni. Il Sindaco o l'Assessore competente risponde entro trenta giorni dalla presentazione. Qualora l'interpellante non si ritenga soddisfatto della risposta può presentare una mozione sul medesimo argomento.

**4. Le interrogazioni e le interpellanze** devono essere sempre **formulate** in modo chiaro, conciso ed in termini corretti.

**5.** Le interrogazioni, ai sensi dell'art.27 della L.R.n.7/92, devono essere presentate per iscritto, firmate dal proponente, alla Segreteria del Comune ed il Sindaco è tenuto a rispondere entro 30 giorni. Decorso tale termine, l'interrogazione è iscritta d'ufficio all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

**6.** Quando il Consigliere ne faccia richiesta, il Presidente del Consiglio iscriverà l'interrogazione all'ordine del giorno alla prima seduta utile possibilmente entro trenta giorni dalla richiesta. In tal caso, dell'interrogazione e della risposta sarà data lettura in Consiglio e qualora l'interrogante non si ritenga soddisfatto sull'argomento potrà presentare una mozione, con l'eccezione che la discussione e la votazione avvenga nella stessa seduta.

**7.** E' consentita la presentazione di interrogazioni nelle adunanze consiliari, a tal fine il Presidente del Consiglio provvederà ad inserire apposito argomento all'ordine del giorno nella parte iniziale o finale della seduta.

**8.** Quando l'interrogazione ha carattere d'urgenza i termini sono ridotti a 5 giorni.

**9.** Lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di mezz'ora per ciascuna interrogazione/interpellanza per ogni adunanza Consiliare.

**10.** Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà lettura al Consiglio Comunale. Il Sindaco o un Assessore delegato possono dare risposta immediata all'interrogazione se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni dalla presentazione.

**11.** Nel verbale saranno riportate copia dell'interrogazione, la risposta e la replica del proponente. Alle risposte solo l'interrogante può replicare per dichiarare in non più di 10 minuti se sia soddisfatto o meno.

**12.** Qualora l'interrogante non sia soddisfatto della risposta potrà richiedere espressamente una risposta scritta.

Dopo la replica dell'interpellante può aprirsi un breve dibattito con un intervento per ciascun gruppo consiliare di massimo 10 minuti.

**13.** Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica di regola spetta al primo firmatario.

**14.** Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro sono trattate contemporaneamente; quelle riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno, saranno discusse al momento della trattazione del punto al quale si riferiscono.

**15.** La mozione consiste in una proposta di voto su di un determinato argomento, da sottoporre al Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e relativa alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e della Giunta o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

**16.** Le mozioni debitamente sottoscritte, devono essere presentate per iscritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio che le iscriverà all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione, o entro 20 giorni quando le stesse mozioni siano sottoscritte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del consiglio.

**17.** Il presentatore, o uno dei Consiglieri sottoscrittori, potrà illustrare la mozione per non più di venti minuti. Potranno intervenire un rappresentante per gruppo consiliare e con interventi massimi di quindici minuti, a cui potrà replicare il sottoscrittore per non più di dieci minuti.

Qualora la mozione non venga trattata nella seduta immediatamente successiva alla sua presentazione, la stessa è iscritta con priorità all'ordine del giorno della seduta seguente.

**18.** La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta, dopo che il Sindaco avrà esposto la posizione dell'amministrazione, all'approvazione del Consiglio, nelle forme e nei modi previsti per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri in quanto non si concretizzerà in un atto deliberativo sostanziale.

## **Art. 52**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

**1.** Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

**2.** Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

## **Art. 53**

### **Astensione dal voto**

Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.

Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

## **Art. 54**

### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti oggetti per i quali sussistano interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado ovvero interessi di imprese o enti con i quali gli stessi abbiano concreti rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazioni d'opera o professionali e dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi o forniture e appalto.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o di affini fino al quarto grado.
3. Le condizioni di cui ai precedenti comma comportano l'obbligo per il Consigliere Comunale di allontanarsi dalla sala dell'adunanza per tutto il tempo del dibattito e della votazione.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che ne dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **Art. 55**

### **Diritto di accesso agli atti ed alle informazioni**

1. I Consiglieri, ai fini dell'espletamento del mandato, hanno diritto di:
  - prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale, dai dirigenti comunali, dalle aziende, Enti ed istituzioni da questa dipendenti o controllate;
  - ottenere, senza spese, copia degli atti amministrativi richiesti e degli atti in essi richiamati.
2. In ogni caso i Consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Si considera atto amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, sonora o di qualunque altra specie del contenuto di atti formati dalla Pubblica Amministrazione, anche se trattasi di atti o comunicazione interne, o di atti comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
4. Il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali riguarda gli atti amministrativi, le informazioni nonché tutte le notizie di cui sono in possesso gli uffici del Comune, le sue aziende ed enti dipendenti e si esercita mediante la semplice visione degli atti o il rilascio delle copie degli stessi. Tale diritto scaturisce dalla veste particolarmente qualificata del Consigliere Comunale, inerendo la funzione pubblica di cui il Consigliere è portatore, non è soggetto ad alcuna limitazione derivante dalla natura riservata degli atti, in quanto i Consiglieri, in applicazione del mandato, sono vincolati all'osservanza del segreto nei casi specificati dalla Legge.
5. Al diritto di accesso può essere opposto diniego nel caso in cui tale diritto venga esercitato per il soddisfacimento di fini privati e nel caso in cui la richiesta riguardi atti non in possesso dell'Amministrazione. Sono inaccessibili ai consiglieri solo gli atti per i quali ciò è espressamente previsto dalla Legge.

## **Art. 56**

### **Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno un decimo, con arrotondamento all'unità superiore dei Consiglieri assegnati.
3. Salvo diverse comunicazioni, la prima denominazione dei gruppi consiliari è quella delle liste che hanno espresso rappresentanza in seno al Consiglio ed i componenti sono i consiglieri eletti nelle liste medesime.
4. È, comunque, consentita nel corso del mandato la formazione di nuovi gruppi consiliari con la consistenza minima di cui al precedente comma 2.
5. Entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio neo eletto ciascun gruppo consiliare deve comunicare il nominativo del Capogruppo. In assenza di tale adempimento è considerato Capogruppo il Consigliere eletto con il maggior numero di preferenze individuali nella lista cui il gruppo si riferisce.
6. Le eventuali variazioni della persona del Capogruppo possono essere effettuate a discrezione dei gruppi consiliari, anche a maggioranza dei componenti costituenti il gruppo, e vanno comunicate tempestivamente alla Presidenza del Consiglio Comunale per gli adempimenti consequenziali.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte dal vice Capogruppo, se designato, e in caso di assenza o impedimento da un Consigliere designato dai componenti presenti.
8. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del gruppo consiliare cui intende aderire.
9. Resta impregiudicato il diritto dei Consiglieri, anche se eletti in liste diverse, di formare in tempi successivi nuovi gruppi consiliari, aventi, in ogni caso i requisiti di cui al precedente comma 2.
10. Può essere costituito un gruppo misto composto da Consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto e/o da Consiglieri receduti da altri gruppi.
11. Per lo svolgimento delle funzioni consiliari, sono messi a disposizione dei gruppi, uno o più locali forniti da strutture idonee da parte dell'Amministrazione Comunale.
12. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la trasmissione degli atti di cui al quarto comma dell'art. 15 della L.R. n. 44/91, come sostituito dall'art. 4 della L.R. n. 23/97.

### **Art. 57**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, che concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività consiliare.
2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto o, in caso di assenza o di impedimento, il funzionario all'uopo designato dal Segretario stesso, che cura la redazione del verbale, ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente del Consiglio. Hanno facoltà di partecipare alla Conferenza, senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori.
4. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
6. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, viene assicurato ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri.
7. La conferenza dei Capi-gruppo è competente:
  - in materia di regolamento dei lavori del Consiglio, interpretando o proponendo modifiche alle norme del presente Regolamento;
  - in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio;
  - in particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale.
8. Le decisioni della Conferenza dei Capigruppo prese all'unanimità e con la partecipazione dei rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, sono vincolanti.
9. Le proposte della conferenza dei Capigruppo su argomenti politico-amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente.

#### **Art. 58**

##### **Commissioni consiliari**

1. Le commissioni sono organi interni del Consiglio Comunale ed hanno il compito di svolgere funzioni consultive e di esame preliminare delle proposte da sottoporre allo stesso Consiglio.
2. Le norme di riferimento sono leggi nazionali in materia qualora recepite dalla regione, le leggi regionali e successive modifiche e integrazioni e lo Statuto Comunale.
3. Il funzionamento delle Commissioni è demandato all'apposito Regolamento comunale.
4. Oltre alle Commissioni permanenti, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagine su qualunque materia attinente l'attività politico-amministrativa.

#### **CAPO VI**

##### **NORME FINALI**

#### **Art. 59**

##### **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento viene consegnato ai Consiglieri Comunali all'atto dell'assunzione della carica.
2. Inoltre, copia viene inviata, al Segretario comunale, all'Organo di revisione contabile, nonché a tutti i Responsabili degli uffici e dei servizi comunali.
3. Una copia del Regolamento deve essere sempre depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, a disposizione dei Consiglieri per l'eventuale consultazione durante le riunioni.

#### **Art. 60**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento abroga ad ogni effetto di legge il precedente regolamento ed ogni altra norma regolamentare eventualmente in contrasto con quelle riportate nei precedenti articoli.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

#### **Art. 61**

##### **Rinvio**

1. Per quanto non specificamente previsto o disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle norme di Legge applicabili.

Appendice al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale in modalità telematica tramite videoconferenza.

**Oggetto: Appendice al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale in modalità telematica tramite videoconferenza.**

### **Art.1-Finalità**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale in attuazione ed a completamento di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto del Comune e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **Art.2 - Sedute in modalità telematica**

1. Nel pieno rispetto del metodo collegiale e dei principi di buona fede e di parità di trattamento dei componenti, di trasparenza e tracciabilità dell'iter decisionale e della funzione di verbalizzazione del Segretario Comunale, è possibile che le sedute del Consiglio Comunale si svolgano attraverso piattaforme telematiche che permettano il riconoscimento facciale e vocale e, quindi, l'identificazione dei partecipanti da parte del Segretario Comunale.
2. Le sedute in videoconferenza si terranno mediante partecipazione a distanza in modalità sincrona ed in tempo reale, garantendo ai componenti del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune (sede virtuale), in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, con strumenti messi a disposizione dall'Ente o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme *on fine*) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
3. La partecipazione con modalità telematica può riguardare un singolo componente ovvero tutti i membri, ivi incluso il Segretario Comunale.
4. Alla seduta partecipano, il Sindaco, gli Assessori. Possono altresì partecipare se invitati il Revisore dei Conti, i Responsabili di Area od altri dipendenti comunali.
5. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video.
6. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede municipale del Comune di Sant'Angelo di Brolo.
7. La presenza alla seduta telematica si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, attraverso la piattaforma digitale e l'identificazione audio e video da parte del Segretario Comunale.
8. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
9. La seduta è dichiarata aperta e chiusa dal Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà atto espressamente; a tal fine, il Segretario Comunale attesta l'ora di inizio della seduta, la presenza dei componenti del Consiglio Comunale nonché l'avvenuta deliberazione su ciascun punto in esame nel corso della seduta, in funzione delle competenze ex art. 97, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n. 267/2000;
10. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Consiglio può essere sospeso temporaneamente fino al ripristino del collegamento.



### **Art. 3 - Tecnologia necessaria.**

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza assicurano:

- a) la massima sicurezza possibile del sistema;
- b) la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
  - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti;
  - intervenire nella discussione;
  - effettuare una votazione palese per appello nominale.

2. Il Segretario generale durante lo svolgimento delle sedute in modalità telematica (videoconferenza) può avvalersi di personale di supporto, per l'ausilio informatico o per l'assistenza tecnica.

### **Art. 4 - Metodologia, regolazione e verbalizzazione.**

1. Per la validità dell'adunanza in modalità telematica restano fermi i medesimi requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica delle presenze e relativa attestazione a verbale.

2. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.

3. Il Segretario Comunale attesta la presenza dei componenti del Consiglio mediante appello nominale, compreso il momento del voto, in funzione delle competenze, ex 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000.

4. I verbali delle sedute sono redatti dal Segretario su supporto informatico, firmati digitalmente dal Presidente del Consiglio, dal Segretario Comunale, dal Consigliere anziano e pubblicati.

5. La seduta può anche essere video ripresa e trasmessa in streaming, videoregistrata ed il relativo file conservato.

### **Art. 5 – Deliberazioni.**

1. All'interno dell'Ente è conservato, in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale, l'originale informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte digitalmente dal Presidente, dal Segretario generale e dal Consigliere anziano.

2. Tutte le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate all'Albo Pretorio on-line, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e/o statutarie e sul sito internet del Comune alla sezione "Amministrazione Trasparente", denominazione sottosezione di 1° livello: "Provvedimenti", denominazione sotto-sezione di 2° livello: "Provvedimenti Organi d'indirizzo politico", denominazione del singolo obbligo: "Delibere di Consiglio".

### **Art. 6 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento rappresenta una sezione del vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale ed entra in vigore secondo la normativa vigente.



# COMUNE DI SANT'ANGELO DI BROLO

C.A.P. 98060 CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA C.F. 00108980830

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Oggetto: Approvazione schema nuovo "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale".

In ordine alla proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 53 della Legge 8.6.1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1°, lett. i) della Legge Regionale 11.12.1991, n. 48, e successive modifiche, è espresso il seguente parere di regolarità tecnica: Favorevole.

Sant'Angelo di Brolo 10 Marzo 2026

Daniele Melchiade Nastasi Responsabile Area AA GG AA SS

DANIELE  
MELCHIADE  
NASTASI  
10.03.2026  
11:48:37  
GMT+00:00



Firma apposta in forma digitale ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii.

La stampa del presente documento, costituisce copia analogica del documento informatico predisposto e conservato presso l'Amministrazione, in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.



# COMUNE DI SANT'ANGELO DI BROLO

C.A.P. 98060

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

C.F. 00108980830

## PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Oggetto: Approvazione schema nuovo "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale".

In ordine alla proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 53 della Legge 8.6.1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1°, lett. i) della Legge Regionale 11.12.1991, n. 48, e successive modifiche, si attesta la regolarità contabile dell'atto e si esprime parere: Favorevole.

Sant'Angelo di Brolo, li 10/03/2026

La Responsabile dell'Area Economia Bilancio Tributi  
Dr.ssa Amalia Amaina

AMALIA  
AMAINA  
10.03.2026  
12:10:04  
GMT+00:00

Firma apposta in forma digitale ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii.

La stampa del presente documento, costituisce copia analogica del documento informatico predisposto e conservato presso l'Amministrazione, in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

**VISTI** i superiori pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.53 della Legge 08.06.1990, n.142 recepito dall'art.1, comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n.48 e successive modificazioni, come risulta dagli atti allegati;

**RITENUTA** detta proposta meritevole di approvazione;

**VISTA** la Legge 08.06.1990, n. 142 così come recepita con Legge Regionale 11.12.1991, n.48 e successive modificazioni;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTA** la Circolare n. 02 dell'11.04.1992 dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali;

**VISTO** l'O. A. EE. LL. vigente in Sicilia;

Ad unanimità di voti espressi mediante scrutinio palese e per appello nominale;

### **DELIBERA**

Di approvare integralmente l'acclusa proposta di deliberazione avente ad oggetto: Approvazione schema nuovo "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale."

Di dare atto che la sottoscrizione della presente deliberazione e degli atti allegati è resa mediante firma digitale, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. (C.A.D.);

### **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Con successiva votazione unanime espressa mediante scrutinio palese e per appello nominale;

### **DELIBERA**

**Di dichiarare** immediatamente esecutivo il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91 e ss.mm.ii., stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il Presidente alle ore 14:13 dichiara chiusa la seduta

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma

**IL PRESIDENTE**  
**Dr. Francesco Paolo Cortolillo**

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
**Salvatore Giuseppe Palmeri**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri**

Firme apposte in forma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii.

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.**

La stampa del presente documento, costituisce copia analogica del documento informatico predisposto e conservato presso l'Amministrazione, in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

---

Il presente atto, ai soli fini della pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicato mediante affissione all'albo pretorio on line del Comune dal \_\_\_\_\_ per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 32 comma 1 della legge 18 giugno 2009 n. 69).

Sant'Angelo di Brolo, lì \_\_\_\_\_

**Il Messo Comunale**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Messo Comunale,

**CERTIFICA**

Che la presente deliberazione, è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ e che contro di essa non sono stati prodotti a questo Ufficio rilievi o contestazioni.

Sant'Angelo di Brolo, lì \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

*ATTESTA*

**Che la presente deliberazione**

**X** E' esecutiva dal 10/03/2026 perché dichiarata immediatamente esecutiva dalla Giunta Comunale (L.R.44/91)

**E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO \_\_\_\_\_**

☐ decorsi 10 giorni dalla Pubblicazione all'Albo Pretorio (Circolare Assessorato degli Enti Locali del 24/03/2003 - Art. 12 L.R. 03/12/1991, n. 44).

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa Giuseppina Maria Cammareri**