



# **COMUNE DI PANTELLERIA**

*PROVINCIA DI TRAPANI*

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

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 16 Novembre 2021**



# TITOLO I - CONSIGLIO E CONSIGLIERI COMUNALI: STATUS, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

## CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - SEDE DELLE ADUNANZE

## CAPO II: CONSIGLIERI COMUNALI

### SEZ. I: NORME GENERALI

ART. 3 - MANDATO ELETTIVO

ART. 4 - OBBLIGO DI PRESENZA

ART. 5 – OBBLIGHI DI ASTENSIONE

ART. 6 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

ART. 7 – DECORO E COMPOSTEZZA

ART. 8 – CONSIGLIERE ANZIANO

ART. 9 – DECADENZA, RIMOZIONE E SOSPENSIONE

ART. 10 – DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI

### SEZ. II: DIRITTI DEI CONSIGLIERI E STRUMENTI DI MANDATO

ART. 11 – DIRITTI DEI CONSIGLIERI

ART. 12 – DIRITTI DI INFORMAZIONE, DI ACCESSO E DI COPIE

ART. 13 – DIRITTI DI INIZIATIVA

ART. 14 – PROPOSTE DI DELIBERAZIONE D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 15 – EMENDAMENTI

ART. 16 – INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE

ART. 17 – MOZIONI

### SEZ. III: SPETTANZE

ART. 18 – COMPENSO E RIMBORSO SPESE PER I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 19 – EFFETTIVA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 20 – MISSIONI

## CAPO III: PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART 21 – ATTRIBUZIONI

## CAPO IV: GRUPPI CONSILIARI

ART. 22 – COSTITUZIONE E PRESIDENZA DEI GRUPPI CONSILIARI

ART. 23 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI

## CAPO V: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### SEZ. I – NORME GENERALI

ART. 24 - ISTITUZIONE

ART. 25 - COMPITI

ART. 26 – COMPETENZE PER MATERIA

ART. 27 – NOMINA E DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

SEZ. II: NORME DI FUNZIONAMENTO

ART. 28 – PRESIDENZA E SEGRETERIA

ART. 29 – CONVOCAZIONE

ART. 30 – PARTECIPAZIONE AI LAVORI DELLA COMMISSIONE

ART. 31 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E LORO PUBBLICITA'

ART. 32 – FUNZIONAMENTO, CONSEGNE E TERMINI

ART. 33 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL SINDACO, DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO, DEGLI ASSESSORI, DEI DIRIGENTI E FUNZIONARI

ART. 34 – RICHIESTE DI DATI

ART. 35 – VOTAZIONI

ART. 36 – VERBALI DELLE RIUNIONI

CAPO VI: COMMISSIONI CONSILIARI D'INCHIESTA E SPECIALI

ART. 37 – CARATTERE DELLE INCHIESTE CONSILIARI E ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI D'INCHIESTA

ART. 38 – SVOLGIMENTO DELLE INCHIESTE CONSILIARI E POTERI DELLA COMMISSIONE

ART. 39 – ADUNANZA DELLA COMMISSIONE D'INCHIESTA

ART. 40 – DURATA DELLA COMMISSIONE D'INCHIESTA E CONCLUSIONE DELLE INCHIESTE CONSILIARI

ART. 41 – COMMISSIONI SPECIALI

TITOLO II: STRUMENTI E RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI

CAPO I: NORME GENERALI

ART. 42 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO

ART. 43 – SEDI E STRUMENTAZIONE

ART. 44 – RISORSE FINANZIARIE

CAPO II: RIPARTO E SPESE

ART. 45 – RIPARTO E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

ART. 46 – RISORSE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 47 – RISORSE DEI GRUPPO CONSILIARI

ART. 48 – TIPOLOGIE DI SPESA

ART. 49 – DIRETTIVE PER LA SPESA, IMPEGNO E LIQUIDAZIONE

ART. 50 – RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI

TITOLO III: DISCIPLINA DELLE SEDUTE

CAPO I: CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 51 – ATTIVITA', SESSIONI E SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 52 – PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI

ART. 53 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE ED ORDINE DEL GIORNO

ART. 54 – PROCEDURA E TEMPI DELLA CONVOCAZIONE

ART. 55 – INTEGRAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

ART. 56 – ORDINE DEL GIORNO: PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

CAPO II: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE  
SEZ. I - NORME GENERALI

ART. 57 – DEPOSITO DEGLI ATTI

ART. 58 – VALIDITA' DELLE ADUNANZE

ART. 59 – PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

SEZ. II – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 60 – ADUNANZE PUBBLICHE

ART. 61 – ADUNANZE SEGRETE

SEZ. III – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 62 – ACCESSO ALLE ADUNANZE

ART. 63 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

ART. 64 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

ART. 65 – UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI

ART. 66 – POLIZIA NELL'AULA

CAPO III: SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 67 – SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E SCRUTATORI

ART. 68 – APPELLO, NUMERO LEGALE E PROCEDURA DI SALVAGUARDIA DELLA  
SEDUTA

ART. 69 – FUNZIONI DI SEGRETARIO

ART. 70 – DISCIPLINA DELLE COMUNICAZIONI

ART. 71 – ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL  
GIORNO

ART. 72 – PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE ED INTERVENTI

ART. 73 – DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE: MODALITA' E TEMPI DEL DIBATTITO

ART. 74 – CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

ART. 75 – DICHIARAZIONI DI VOTO, APERTURA E ORDINE DELLE VOTAZIONI

ART. 76 – RICHIESTA DI VOTAZIONE PER PARTI SEPARATE E DICHIARAZIONI DI VOTO

ART. 77 – DICHIARAZIONI DI VOTO E VOTAZIONE SUGLI EMENDAMENTI

ART. 78 – DICHIARAZIONE DI VOTO E VOTAZIONE SUL PROVVEDIMENTO FINALE

CAPO IV: VOTAZIONI

ART. 79 – FORMA DELLE VOTAZIONI

ART. 80 – CONTROPROVA DELLA VOTAZIONE CON DISPOSITIVO ELETTRONICO

ART. 81 – VOTAZIONE PALESE PER APPELLO NOMINALE

ART. 82 – VOTAZIONE SEGRETA PER SCHEDE

ART. 83 – ESITO DELLE VOTAZIONI

ART. 84 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

CAPO V: DINAMICHE D'AULA

ART. 85 – MOZIONE D'ORDINE

ART. 86 – RICHIESTA DELLA PAROLA PER FATTO PERSONALE

ART. 87 – QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE  
ART. 88 – RITIRO DELLA PROPOSTA  
ART. 89 – RINVIO IN COMMISSIONE DELLA PROPOSTA. ESAME DI ALTRA  
COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE. RESTITUZIONE AL SOGGETTO  
PROPONENTE

#### CAPO VI: ADUNANZE SPECIALI

ART. 90 – ADUNANZE DEDICATE ALLA TRATTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI  
ART. 91 – ADUNANZE DI TRATTAZIONE DI ARGOMENTI AVENTI CONTENUTO  
POLITICO SPECIFICO  
ART. 92 – ADUNANZE RELATIVE ALLA NOMINA, DESIGNAZIONE E REVOCA DA PARTE  
DEL SINDACO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE  
ART. 93 – ADUNANZE APERTE

#### CAPO VII: PROCESSI VERBALI

ART. 94 – COMPILAZIONE DEI VERBALI  
ART. 95 – CONTENUTO DEI VERBALI  
ART. 96 – ANNOTAZIONI A VERBALE  
ART. 97 – SOTTOSCRIZIONE ED APPROVAZIONE DEI VERBALI

#### TITOLO IV: REGISTRAZIONI AUDIO/VIDEO E TRASMISSIONE RADIOTELEVISIVA E IN STREAMING WEB DELLE SEDUTE CONSILIARI

ART. 98 – FINALITA' DELLA DIFFUSIONE DEI LAVORI CONSILIARI  
ART. 99 – RIPRESE AUDIO/VIDEO E DIFFUSIONE DEI LAVORI CONSILIARI  
ART. 100 – AUTORIZZAZIONI PRE LE RIPRESE AUDIO/VIDEO E DIFFUSIONE DEI LAVORI  
CONSILIARI  
ART. 101 - MODALITA' DI RIPRESA AUDIO/VIDEO  
ART. 102 – INFORMATIVA SULL'ESISTENZA DI TELECAMERE E DELLA SUCCESSIVA  
DIFFUSIONE DELLE IMMAGINI  
ART. 103 – LIMITI DI TRASMISSIONE E COMMERCIALIZZAZIONE

#### TITOLO V: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART 104 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E SUA DIFFUSIONE  
ART. 105 – MODIFICHE E SOSTITUZIONI AL REGOLAMENTO CONSILIARE  
ART. 106 – CONSEGNA DI COPIE DEL REGOLAMENTO  
ART. 107 – PUBBLICITA' DEI LAVORI SVOLTI DAL CONSIGLIO COMUNALE  
ART. 108 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO  
ART. 109 – REVISIONE E NORMA PROGRAMMATICA

## TITOLO I

### CONSIGLIO E CONSIGLIERI COMUNALI: STATUS, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

#### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

##### ART. 1

##### OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, predisposto in applicazione dell'art 31 della Legge n. 142/1990, come recepita e modificata dalle norme regionali e dallo Statuto di questo Comune, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le riunioni del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni ed attribuzioni del Consiglio, del Presidente, delle Commissioni e dei Consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività del Comune. Le competenze, così come le varie funzioni dei Consiglieri, sono previste dal vigente ordinamento EE.LL., così come integrato e modificato dalle LL.RR. 48/91, 7/92 e 26/93, dalle LL.RR. 25 e 30 del 2000, dal D.Lgs. 267/2000, nonché dallo Statuto del Comune di Pantelleria e dal presente Regolamento.
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
4. Le determinazioni su situazioni o questioni nelle materie di cui al comma 1, che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, sono adottate dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi di cui al comma 3 del presente articolo, udito, se necessario, il parere della Conferenza dei Capi Gruppo o del Segretario Comunale.

##### ART. 2

##### SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula all'uopo destinata, nella quale, oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri e per il Segretario Comunale, devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco e per i componenti della Giunta.
2. Nella stessa sala, uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Se possibile, apposito spazio, in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività, è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione.
4. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, oltre ai Consiglieri stessi, ai componenti della Giunta, al Segretario e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.
5. Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, ovvero sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, su proposta della maggioranza dei Consiglieri assegnati, il Presidente del Consiglio può stabilire che la riunione del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o ciò sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio Comunale su luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della Comunità, assicurando la presenza delle Istituzioni su tutto il territorio.
6. Allo scopo di assicurare la massima partecipazione dei Cittadini, lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, deve essere trasmesso, salvo impedimenti di natura tecnica o di altra

- natura, attraverso emittenti televisive locali e canali telematici.
7. La sede ove si tengono le sedute del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede comunale, 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, sul Sito Istituzionale del Comune di Pantelleria nonché, eventualmente, in altri luoghi pubblici.
  8. Il giorno in cui si tiene la riunione, all'esterno della sede, verrà esposta la Bandiera Italiana, la Bandiera Europea, la Bandiera della Regione Siciliana nonché il gonfalone recante lo stemma del Comune di Pantelleria.
  9. La intitolazione dell'aula consiliare, nonché degli eventuali locali annessi, è determinata dal Consiglio Comunale.
  10. Apposito Regolamento disciplina la concessione in uso dell'aula consiliare e degli eventuali locali annessi.

## CAPO II CONSIGLIERI COMUNALI

### SEZ. I NORME GENERALI

#### ART. 3 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, lo status e le indennità sono regolati dalla Legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità, senza vincolo di mandato, entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni, o altri organismi, di cui fanno parte e, come previsto dall'apposito Regolamento di attuazione della L.R. 15 Novembre 1982, n. 128, hanno l'obbligo del deposito delle dichiarazioni per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali.
3. Nella prima adunanza successiva all'elezione, da tenersi entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla L.R. 31/1986, artt. 9 e 10, e dalla L.R. 26/1993, art 2 e ss.mm.ii., o di incandidabilità di cui all'art 58 del D.Lgs. n. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione.
4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento della insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla L.R. 31/1986, artt 9 e 10, e dalla L.R. 26/1993, art 2 e ss.mm.ii., o di incandidabilità di cui all'art 58 del D.Lgs. n. 267/2000.
5. 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.
6. Il Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore e/o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. È esente da responsabilità il Consigliere assente, il Consigliere che non abbia preso parte alla deliberazione, il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o il Consigliere che abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.



7. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto o i Regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione, debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se prevista la presenza della minoranza, la scelta del Consigliere indicato dai relativi gruppi.

#### ART. 4 OBBLIGO DI PRESENZA

1. I Consiglieri, regolarmente convocati, intervengono alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni permanenti, speciali e di indagine, nonché delle altre articolazioni del Consiglio, di cui fanno parte.
2. Il Consigliere che non può intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato può indicare, per iscritto il motivo, alla Presidenza, prima della seduta medesima.

#### ART. 5 OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o di aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del Comune.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei sensi 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 o del coniuge o del convivente.
3. Per i piani o strumenti urbanistici, l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'articolo 1 della L.R. 57/1995.
4. Il divieto di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
5. Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula, non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.
6. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo. Va dato atto a verbale anche della ipotesi contemplata dal precedente comma 5.
7. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### ART. 6 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. Ai Consiglieri è garantito l'aggiornamento e l'approfondimento delle problematiche connesse con lo svolgimento del proprio mandato mediante la partecipazione a corsi, seminari di studio e specializzazione, convegni e congressi, qualora disponibile la relativa dotazione finanziaria, appositamente stanziata.

#### ART. 7 DECORO E COMPOSTEZZA

1. Il Consigliere comunale cura il decoro e la compostezza del proprio abbigliamento nell'esercizio delle sue funzioni ed in modo particolare per la partecipazione ai lavori d'aula. Al medesimo principio devono attenersi tutti coloro che intervengono a vario titolo alle sedute

di Consiglio comunale.

## ART. 8 CONSIGLIERE ANZIANO

1. Ad ogni fine previsto dal presente Regolamento e quando non risulti specificatamente espresso, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta costituita dai voti di preferenza; in caso di parità di voti, è consigliere anziano il più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

## ART. 9 DECADENZA, RIMOZIONE E SOSPENSIONE

1. La decadenza, la rimozione, la sospensione e la surroga dei Consiglieri sono regolati dalla Legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità del surrogando.
4. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
5. In caso di sospensione, il Presidente, ricevuta copia del provvedimento, convoca 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. 10 DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni e la decadenza per la mancata partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e la conseguente surroga sono regolate dalla Legge con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla Segreteria del Comune o formalizzate in sedute consiliari.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci al momento della presentazione nei modi indicati dal comma 2.
4. Ricevuta la comunicazione delle dimissioni, il Presidente le porta a conoscenza del Consiglio che, entro e non oltre dieci giorni, deve essere convocato per procedere alla surroga del Consigliere dimissionario. Qualora le dimissioni riguardino più Consiglieri, si procederà con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.
5. Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, viene dichiarato decaduto, previa contestazione scritta da parte del Presidente, su istanza di un componente il collegio o di un elettore.
6. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Il Consigliere interessato dalla proposta di decadenza può esporre per iscritto o oralmente nel corso della relativa seduta le sue giustificazioni.
7. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.

SEZ. II  
DIRITTI DEI CONSIGLIERI E STRUMENTI DI MANDATO

ART. 11  
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico-amministrativo attraverso gli strumenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.
2. I Consiglieri, oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio Comunale, anche in adunanze aperte, hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza o sottoposto al Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, oppure mediante mozioni per casi particolari o problemi generali.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame o un dibattito generale, senza adottare deliberazioni ma soltanto mozioni o risoluzioni, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni o mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
5. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, qualora esistenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo.
6. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nei modi e nei tempi previsti dai vigenti regolamenti.
7. Le proposte di deliberazioni formulate per iscritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Presidente del Consiglio.
8. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Segretario trasmessa al Presidente del Consiglio. Nel caso che la proposta esuli dalle competenze del Consiglio, non sia legittima o risulti priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente, se non la ritiene urgente, iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima sessione ordinaria del Consiglio Comunale, indicando nell'avviso di convocazione il Consigliere proponente.
9. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Per i documenti contabili si fa rinvio ai termini stabiliti nel Regolamento di contabilità.
10. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
11. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
12. I Consiglieri comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di regolamenti, Deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di Ordinanze, Determinazioni e provvedimenti diversamente denominati emessi dal Sindaco o da suoi delegati o dai Dirigenti e/o Responsabili di PP.OO. ed, inoltre, di petizioni presentate dai Cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli Organismi di partecipazione.

ART. 12  
DIRITTI DI INFORMAZIONE, DI ACCESSO E DI COPIE

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle strutture comunali e di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, enti ed istituzioni dipendenti e società partecipate, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato, nonché di accedere agli atti e documenti in loro possesso, anche relativamente alle pratiche in itinere.
2. La richiesta di accesso è avanzata per iscritto al Responsabile del settore competente per materia del Comune, che ha il preciso obbligo di evaderla nei termini stabiliti dalla Legge o dal Regolamento. Per quanto riguarda le aziende speciali, istituzioni, enti, ecc. la richiesta di accesso può essere inoltrata direttamente ai rispettivi organi competenti.
3. Il diniego o il differimento dell'accesso possono essere opposti solo nei casi normativamente previsti: i relativi provvedimenti sono motivati e contro di essi il Consigliere richiedente può ricorrere nei termini e modi previsti dalla legge.
4. Qualora il Responsabile del settore competente dovesse impedire al Consigliere comunale il proprio diritto-dovere di svolgere liberamente il diritto di accesso, omettendo, oltre i termini ammessi dalla Legge e dai Regolamenti, la trasmissione di atti necessari ad espletare le proprie funzioni istituzionali, questi ha la facoltà di richiedere al Segretario Comunale l'adozione di tutti i provvedimenti previsti dalla legge.
5. Il Consigliere ha diritto di ottenere copia di tutti i documenti amministrativi.
6. La richiesta delle copie è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio competente ovvero mediante presentazione all'Ufficio protocollo del Comune: nella richiesta il Consigliere dovrà indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma.
7. Il rilascio di copie di atti avviene entro cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso è concordato con gli Uffici interessati il maggior termine per il rilascio, che comunque non può superare i trenta giorni dalla richiesta.
8. Qualora la richiesta di accesso riguardi un atto che non è detenuto dall'Amministrazione comunale, ma comunque giuridicamente collegato al Comune, il Responsabile del settore competente per materia provvede affinché questa sia tempestivamente evasa.
9. Le copie sono rilasciate gratuitamente in formato digitale e, ove richiesto e necessario, in carta libera ed in esenzione dei diritti di Segreteria.
10. Previa dichiarazione di accettazione da parte del Consigliere comunale, le copie dei documenti di cui ai commi precedenti, con le procedure ed i tempi sopra previsti, possono essere rimesse all'indirizzo di posta elettronica, assegnato al Consigliere o a quello dallo stesso indicato.
11. Le delibere della Giunta Municipale, le determinazioni del Sindaco, le ordinanze del Sindaco e/o degli Assessori, a cura della Segreteria generale e le determine dirigenziali a cura degli Uffici competenti del settore, senza necessità alcuna di richiesta da parte dei consiglieri, devono essere trasmesse in copia, senza ritardo, alla Presidenza del Consiglio ed alla Segreteria dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti. Si applica, in quanto compatibile, il precedente comma 6° del presente articolo.
12. Resta fermo, in ciascuno dei superiori casi, l'obbligo di comunicazione, delle richieste e di ogni ulteriore ed eventuale seguito, per conoscenza, alla Presidenza del Consiglio comunale.

ART. 13  
DIRITTI DI INIZIATIVA

1. Nell'ambito delle prerogative e delle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto comunale, dal presente Regolamento, nonché da altri regolamenti comunali, i Consiglieri Comunali hanno diritto di:
  - a) presentare al Consiglio proposte di deliberazione, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla Legge e allo Statuto;

- b) proporre la modifica dell'ordine del giorno del Consiglio comunale;
- c) proporre le questioni pregiudiziale o sospensiva;
- d) presentare emendamenti;
- e) presentare interrogazioni;
- f) presentare mozioni ed ordini del giorno;
- g) presentare ogni altra istanza e/o proposta su argomenti inerenti alle funzioni di indirizzo o controllo politico - amministrativo, anche tendenti a chiedere il pronunciamento o un'iniziativa del Consiglio Comunale;
- h) esercitare gli altri diritti previsti dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

#### ART. 14

#### PROPOSTE DI DELIBERAZIONI D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. La proposta di deliberazione, nelle materie comprese nella competenza del Consiglio, è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente ed è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale, previa acquisizione dei pareri previsti dalla legge, la iscrive all'ordine del giorno del primo Consiglio utile per la trattazione.

#### ART. 15

#### EMENDAMENTI

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, modificazioni, soppressioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
2. Gli emendamenti (soppressivi, aggiuntivi o sostitutivi) possono essere proposti dal Sindaco o da un Assessore, in quanto proponente o a ciò appositamente delegato, dai Consiglieri e dalle Commissioni consiliari.
3. Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. La verifica di attinenza viene effettuata dal Presidente, sentito il Segretario Comunale.
4. Salva la previsione di termini diversi, stabilita dalla Legge, dallo Statuto o da altri Regolamenti o da una decisione del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, che si riunisce nel suo *plenum*, gli emendamenti sono presentati per iscritto alla Presidenza del Consiglio, entro il giorno precedente a quello dell'adunanza, ovvero anche durante la seduta stessa.
5. Se presentati fuori adunanza, il Presidente del Consiglio assicura che gli stessi siano inseriti agli atti del Consiglio comunale e provvede alla loro trasmissione, per mezzo dell'Ufficio Segreteria, al Segretario Comunale, al Responsabile del Servizio per l'espressione dei pareri previsti dalla Legge, informandone contestualmente il Sindaco e la Giunta.
6. Se la proposta di atto deliberativo è assegnata alla Commissione consiliare competente, gli emendamenti, dopo il parere degli Uffici, devono essere immediatamente trasmessi anche a quest'ultima, per l'espressione del parere, che deve avvenire, improrogabilmente per la seduta di trattazione della proposta, significando che, in mancanza, si prescinde dal parere.
7. Se presentati in corso di adunanza, gli adempimenti, di cui ai commi precedenti, avvengono durante la seduta, previa sospensione della stessa, significando che in mancanza si prescinde dal parere.
8. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi appropriato, dandone idonea motivazione. Per tutti gli emendamenti presentati, relativi ad uno stesso articolo, si svolge un'unica discussione.
9. Gli emendamenti, nonché i sub-emendamenti, debbono essere redatti per iscritto, firmati, deposti sul banco del Presidente che provvederà a darli in copia ai Consiglieri comunali presenti.

10. Sugli emendamenti che abbiano valenza amministrativa e/o contabile è necessario assumere i pareri di regolarità tecnica e contabile da parte degli uffici.
11. Qualora l'emendamento presentato sia stato sottoscritto da più firmatari, il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno tra essi, individuato come relatore.
12. Qualora gli emendamenti presentati comportino la necessità di un esame particolare, è facoltà anche di un solo Consigliere richiedere la sospensione della loro trattazione, per un periodo di tempo non superiore a dieci minuti, al fine di permetterne l'esame complessivo da parte dei Consiglieri.
13. Il Presidente, accordata la sospensione di cui al comma precedente, ha facoltà, tenuto conto del numero e della complessità degli emendamenti, di stabilire un tempo superiore.
14. Il Presidente, prima della replica dell'Amministrazione e verificato che i Consiglieri non intendano presentare ulteriori emendamenti, dà o fa dare lettura di tutti gli emendamenti presentati nelle forme di cui ai precedenti commi.
15. La votazione degli emendamenti precede quella del testo della proposta originaria. Sono votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione, quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa. I sub-emendamenti sono votati prima di quello principale.
16. Si può rinunciare in qualunque momento prima della votazione all'emendamento presentato, che in tal caso decade.

#### ART. 16

#### INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o agli Assessori per avere informazioni o spiegazioni su di un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
2. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta su una determinata questione, o quali provvedimenti si intendono assumere in ordine a talune situazioni di particolare rilevanza.
3. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco ed agli Assessori interrogazioni ed interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto e firmate dai proponenti al Sindaco, che è tenuto a rispondere, direttamente o delegando un Assessore, entro trenta giorni dalla loro presentazione, per iscritto o oralmente nel primo Consiglio Comunale, in relazione alla richiesta dell'interrogante o dell'interpellante.
5. L'interrogante o l'interpellante può chiedere che gli venga risposto solo per iscritto ovvero oralmente: se non lo specifica, si intende che l'interrogazione o l'interpellanza è a risposta scritta.

#### ART. 17

#### MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito delle attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. Si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto o trasmesse in via telematica al Presidente del Consiglio comunale, il quale le iscriverà all'ordine del giorno della prima seduta utile, dopo l'esame del Presidente, sentita la conferenza dei Capi Gruppo. Vengono, inoltre, comunicate da parte del Presidente al Sindaco.
3. Se la mozione è presentata da più Consiglieri, è illustrata di regola dal primo dei firmatari presenti.
4. Per la discussione in Consiglio delle mozioni si applicano i tempi degli interventi relativi alle proposte di deliberazione.
5. Gli emendamenti e sub-emendamenti alla mozione eventualmente presentati sono votati sentito il proponente che può opporsi nell'ipotesi in cui venga stravolta la valenza politica dell'atto. In caso di contestazioni decide il Presidente, sentita, se del caso, la Conferenza dei Capi Gruppo.
6. L'Amministrazione e/o i proponenti hanno facoltà di replicare, direttamente o a mezzo degli uffici, per dare spiegazioni e per dichiarare se accettino o respingano quanto in argomento.
7. 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 concreterà in un atto deliberativo sostanziale.

### SEZ. III SPETTANZE

#### ART. 18 COMPENSO E RIMBORSO SPESE PER I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni di cui agli artt. 79, 80 e 81 del D.Lgs. n. 267/2000, come modificati dalla Legge n. 244/2007, dall'art 16, comma 21, del D.L. n. 138/2011, convertito in Legge n. 148/2011 e dall'art 2-bis della Legge n. 26/2001 nonché dall'art 68 del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari riconosciute dalla legge, al Consigliere comunale spetta un gettone di presenza il cui importo è stabilito con Decreto del Ministero dell'Interno n. 119/2000. Detto importo può essere modificato, previa deliberazione consiliare, sulla base dei parametri predeterminati dal D.M. 119/2000 e ss.mm.ii.
3. L'aggiornamento di compensi ed indennità ai fini ISTAT è effettuato con provvedimento del Dirigente del Settore Affari Generali, nei termini stabiliti dalle norme di legge.

#### ART. 19

#### EFFETTIVA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. In relazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari, non compete alcuna spettanza ai Consiglieri, ancorché presenti, se l'organo di cui fanno parte non può costituirsi validamente per mancanza del numero legale.
2. Ai fini della corresponsione delle spettanze ai Consiglieri comunali, l'effettiva partecipazione ai lavori del Consiglio comunale e delle Commissioni è considerata verificata alternativamente nelle seguenti fattispecie:
  - a. presenza del Consigliere comunale, in ragione di seduta, per almeno la metà della durata dei lavori dell'organo, sempreché il Presidente abbia indicato nell'avviso di convocazione, o comunque prima della seduta, la stima preventiva dei tempi di lavoro

- ovvero quando, per vie di fatto, la condizione si realizza;
- b. presenza del Consigliere comunale, in ragione di seduta, per la trattazione di almeno la metà dei punti all'ordine del giorno che risulteranno svolti.
3. I Consiglieri comunali, ove intervengano ai lavori dell'organo dopo il loro inizio, hanno l'obbligo di far constatare la loro presenza e l'orario di accesso, con annotazione a cura della Segreteria. In mancanza la loro presenza sarà annotata con decorrenza oraria coincidente con un eventuale loro intervento o con riferimento ad una eventuale votazione: in tal caso l'annotazione sarà a cura del Presidente del Consiglio comunale. Qualora non risultasse possibile individuare l'orario di accesso del Consigliere, nei modi descritti, allo stesso non potrà riconoscersi il gettone di presenza.
  4. I Consiglieri comunali, ove si allontanino definitivamente dall'aula dei lavori prima della fine degli stessi, hanno l'obbligo di comunicarlo facendo constatare l'orario di allontanamento: in mancanza la loro assenza sarà annotata con decorrenza oraria coincidente con l'ultima votazione a cui il Consigliere ha partecipato, ovvero con decorrenza coincidente con l'ultimo dato temporale utile in cui risulti con certezza la presenza ai lavori dell'organo. Qualora non risultasse comunque possibile individuare l'orario di allontanamento del Consigliere, allo stesso non potrà riconoscersi il gettone di presenza.
  5. In vigenza di apparato elettronico di rilevamento delle presenze, il Consigliere si considera presente o assente dal momento della registrazione del dato nel sistema.
  6. Il tempo della seduta utilmente computabile per riconoscere l'effettiva partecipazione è quello coincidente con il complesso dell'attività lavorativa del collegio, computandosi utilmente, pertanto, l'intervallo in cui la seduta risulta sospesa secondo determinazione del Collegio o del suo Presidente per motivi riconducibili all'attività istituzionale medesima.
  7. La seduta consiliare di prosecuzione, derivante dalla procedura di salvaguardia, comporta il diritto alla percezione delle spettanze se risulta verificata l'effettiva partecipazione nei termini del presente articolo.
  8. Nella seduta consiliare dedicata esclusivamente alla trattazione delle interrogazioni ove non sia prescritto alcun numero legale, il Consigliere comunale consegue l'effettiva partecipazione ed il diritto alla percezione delle spettanze se risulta presente per tutto il tempo della seduta, con margine di tollerata assenza per il 10% del tempo dedicato alla seduta.
  9. Se nella stessa giornata, ancorché ad orari diversi, risultino convocate una seduta consiliare tipica ed una seduta consiliare dedicata esclusivamente alla trattazione delle interrogazioni ove non sia prescritto alcun numero legale, al Consigliere comunale competono una sola volta le spettanze connesse all'effettiva partecipazione, sempreché risultino verificate le condizioni sopra descritte per almeno una delle due sedute.
  10. Se nella stessa giornata, ancorché ad orari diversi, risultino convocate una seduta consiliare ed una seduta di commissione, anche se quest'ultima ha luogo nel corso dei lavori d'aula, al Consigliere comunale competono una sola volta le spettanze connesse all'effettiva partecipazione, sempreché risultino verificate le condizioni sopra descritte per almeno una delle due sedute.
  11. Le superiori condizioni hanno effetto, per ogni idoneo riferimento, sulla disciplina del rimborso delle spese che resta integralmente regolata dalla legge.

## ART. 20 MISSIONI

1. Per la partecipazione a missioni in rappresentanza del Consiglio comunale deve essere dato avviso dal Presidente a tutti i Consiglieri, fissando un termine per le eventuali adesioni. Il numero dei Consiglieri non può in ogni caso essere superiore a tre garantendo anche la rappresentanza dei Gruppi consiliari di minoranza ed applicando il principio di rotazione. Sulla designazione decide il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.
2. Le missioni dei Consiglieri per la partecipazione alle iniziative istituzionali di cui al



precedente comma sono autorizzate dal Presidente del Consiglio, previa richiesta motivata degli interessati.

### CAPO III PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 21 ATTRIBUZIONI

1. Il Presidente del Consiglio comunale, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto, rappresenta il Consiglio comunale e ne assicura il buon andamento, ispirandosi a criteri di imparzialità e valorizzandone le prerogative. Fa osservare il Regolamento, assume le opportune iniziative per il funzionamento ed il coordinamento delle Commissioni consiliari, vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio comunale e delle sue Commissioni, assicurando una adeguata informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte Consiglio. Presiede la Conferenza dei capigruppo e la Conferenza dei Presidenti delle commissioni consiliari permanenti.
2. Il Presidente del Consiglio comunale:
  - a. convoca e presiede il Consiglio comunale;
  - b. può prendere la parola in qualsiasi momento;
  - c. decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio dando tempestiva comunicazione alla Conferenza dei capigruppo degli atti ritenuti irricevibili;
  - d. dirige, modera e dichiara chiusa la discussione;
  - e. dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento;
  - f. puntualizza i termini delle proposte da discutere e da votare e le modalità delle votazioni;
  - g. stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - h. assicura la regolarità delle sedute consiliari disponendo sull'utilizzazione del personale della Polizia Municipale ivi assegnato;
  - i. può sospendere o togliere la seduta.
3. Il Presidente organizza l'utilizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio e decide i provvedimenti da adottare per assicurare, a ciascun Consigliere ed ai Gruppi consiliari, il proficuo esercizio del loro mandato, favorendo l'acquisizione di informazioni e documenti e sollecitando la collaborazione degli uffici comunali per la presentazione di delibere e istanze consiliari.
4. Il Presidente promuove la formazione e l'aggiornamento dei singoli Consiglieri.
5. Distintivo del Presidente del Consiglio Comunale è la fascia di colore blu e bianco con frangia dorata, riportante lo stemma del Comune di Pantelleria e lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla appoggiata sulla spalla destra. L'uso della fascia è strettamente riservato alla persona del Presidente del Consiglio e, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente.
6. Il Presidente qualora impossibilitato personalmente e nel caso di assenza o impedimento del Vice Presidente potrà farsi rappresentare con l'uso di tale distintivo esclusivamente da un Consigliere delegato per la partecipazione a specifiche cerimonie pubbliche.

### CAPO IV GRUPPI CONSILIARI

#### ART. 22 COSTITUZIONE E PRESIDENZA DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare che, in ogni

- caso, deve essere costituito da due o più componenti. Il Consigliere singolo può far parte del gruppo misto.
2. La dichiarazione di costituzione del Gruppo consiliare, ove non sia stata già effettuata, deve essere comunicata per iscritto nella seduta di insediamento al Presidente del Consiglio comunale unitamente al nominativo del Consigliere designato quale Capogruppo nonché quello designato quale Vice Capogruppo. Analogamente deve essere comunicata ogni variazione che interviene nella composizione dei Gruppi o nella designazione dei Capigruppo.
  3. In difetto della comunicazione di cui al comma precedente è considerato Capogruppo il consigliere più anziano del gruppo stesso. Stesso vale per la designazione del Vice Capogruppo.
  4. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, nella seduta di insediamento, darne comunicazione in forma scritta al Presidente del Consiglio. In mancanza, si presume l'appartenenza del Consigliere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
  5. Ogni consigliere può, in ogni momento, recedere dal Gruppo Consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione: in tal caso il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio.
  6. Il Consigliere e/o i Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo, che non intendano confluire in altri gruppi esistenti e che, comunque, non appartengono ad alcun gruppo, confluiscono nel Gruppo Misto. L'adesione al Gruppo Misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già ne fa parte.
  7. Il Gruppo Misto elegge al suo interno un Capogruppo, che esercita tutte le prerogative previste dallo Statuto e dal presente Regolamento, fatta salva l'autonomia e l'indipendenza politica dei singoli componenti, che consente loro di manifestare, nei limiti delle prerogative assegnate al Gruppo Misto, la propria posizione con riguardo a tutte le questioni oggetto del proprio mandato. All'interno del Gruppo Misto viene eletto anche un Vice Capogruppo, in seno alla componente a cui non appartiene il Capogruppo, il quale svolge le funzioni di vicario e partecipa con diritto di voto alla Conferenza dei Capigruppo.
  8. Se la composizione del Gruppo misto è tale per cui i Consiglieri non raggiungono la maggioranza per eleggere il Capogruppo, è nominato Capogruppo il rappresentante più anziano di età.
  9. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato ed il Consigliere non intenda aderire ad alcun gruppo consiliare, ovvero al gruppo misto, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare, ove si tratti di Consigliere che aderisce ad un partito o movimento politico rappresentato al parlamento nazionale ovvero all'Assemblea Regionale Siciliana, sempre che tale partito o movimento non sia già rappresentato nel Consiglio comunale da apposito gruppo consiliare.

## ART. 23

### CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI

1. La Conferenza dei Capigruppo consiliari, organo consultivo del Presidente del Consiglio, è presieduta dal Presidente del Consiglio e lo coadiuva nella organizzazione dei lavori.
2. Essa ha il compito di concordare lo svolgimento e la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.
3. La convocazione è disposta con apposito avviso, indicante il giorno, l'ora e la sede della riunione.

CAPO V  
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

SEZ. I NORME GENERALI

ART. 24  
ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale, entro 30 giorni dalla convalida degli eletti, istituisce nel proprio ambito le Commissioni consiliari permanenti e precisa, per ciascuna di esse, le materie ed ogni opportuno dettaglio.
2. Le Commissioni consiliari permanenti durano in carica sino alla data fissata per l'elezione di rinnovo del Consiglio comunale.

ART. 25  
COMPITI

1. Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze, hanno il compito di:
  - a. svolgere funzioni istruttorie, consultive, referenti e di iniziativa deliberativa sugli atti di competenza del Consiglio comunale;
  - b. esaminare e approfondire questioni di interesse generale e/o locale, di propria iniziativa e/o loro demandate dal Consiglio comunale o dal Presidente del Consiglio;
  - c. formulare, su richiesta di Presidenti di altre Commissioni, pareri su questioni all'esame di tali Commissioni, relativamente ai punti rientranti nelle proprie competenze;
  - d. fare accesso e svolgere ogni opportuno accertamento e verifica presso locali e/o aree di proprietà comunale ove vengono esplesate funzioni e servizi di competenza del Comune.

ART. 26  
COMPETENZE PER MATERIA

1. Le Commissioni permanenti si pronunciano su tutte le questioni di competenza del Consiglio comunale, delle Aziende municipalizzate, degli Enti e delle Società a partecipazione comunale, di Fondazione e Comitati, in relazione alle materie a ciascuna di esse attribuite.
2. Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nella deliberazione istitutiva, il Presidente del Consiglio ne attribuisce l'esame alla Commissione che si occupa di materie analoghe o affini.
3. Nel caso in cui la proposta riguardi materia di competenza di più Commissioni o ne sia controversa o dubbia l'appartenenza, il Presidente del Consiglio propone la convocazione congiunta di più Commissioni, per le determinazioni del caso. Resta salva la facoltà delle singole Commissioni di riunirsi separatamente ed esprimere autonomo parere, motivando tale decisione.
4. Le Commissioni congiunte designano, tra i rispettivi Presidenti, un Presidente ed esprimono parere a maggioranza dei componenti presenti. Il numero legale, nelle ipotesi di Commissioni congiunte, è costituito dalla metà più uno della totalità dei componenti le Commissioni.

ART. 27  
NOMINA DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le Commissioni permanenti sono composte dai Consiglieri comunali designati dai Capigruppo consiliari entro dieci giorni dalla sua costituzione, con criterio proporzionale ed

- in rappresentanza dei gruppi consiliari.
2. Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.
  3. Ogni Consigliere ha il diritto di essere nominato in almeno una Commissione consiliare permanente. Il Presidente del Consiglio non può far parte di alcuna Commissione.
  4. Le designazioni sono comunicate al Consiglio comunale che procede alla adozione della relativa delibera di costituzione nella prima seduta successiva alla loro trasmissione.
  5. Nell'ipotesi di mancato raggiungimento di un'intesa all'interno della Conferenza dei Capigruppo, si procede ad elezione dei componenti ogni singola commissione permanente, con votazione segreta ed espressione di voto limitata ad una singola preferenza per ogni commissione.
  6. Risultano eletti i Consiglieri che hanno raggiunto il maggior numero di voti: in caso di parità risulta eletto il consigliere più giovane di età anagrafica.
  7. In caso di dimissioni o decadenza di un Consigliere si procede alla sua sostituzione ai sensi dei commi precedenti.

## SEZ. II NORME DI FUNZIONAMENTO

### ART. 28

#### PRESIDENZA E SEGRETERIA

1. Dopo l'approvazione della delibera consiliare relativa alla costituzione delle Commissioni consiliari permanenti, il Presidente del Consiglio convoca le Commissioni consiliari permanenti, con all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e del Vicepresidente. Nella stessa seduta viene nominato il Segretario tra i dipendenti comunali.
2. Le Commissioni, una volta insediate, eleggono tra i propri componenti il Presidente ed il Vicepresidente, seguendo le modalità previste per la elezione dei componenti.
3. Il Vicepresidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
4. La presidenza della seduta è assunta dal Consigliere anziano tra i partecipanti qualora siano assenti il Presidente e il Vicepresidente o si tratti della seduta di insediamento della Commissione.
5. Le cariche di Presidente, Vicepresidente e Segretario durano per un tempo pari alla metà della consiliatura. Alla suddetta scadenza si procede a nuove elezioni con le modalità e le forme sopra riportate.
6. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.

### ART. 29

#### CONVOCAZIONE

1. Le Commissioni sono convocate presso la sede del Comune dai rispettivi Presidenti, di propria iniziativa o su richiesta di almeno la metà più uno dei componenti, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste. In caso di mancata convocazione entro 10 giorni dalla richiesta, su istanza dei richiedenti, provvede il Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente della Commissione fissa il programma dei lavori nonché il giorno e l'ora della seduta e l'elenco delle persone invitate ad intervenire. Su richiesta di almeno tre consiglieri, il Presidente provvede all'inserimento nell'ordine del giorno di determinati argomenti.
3. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno relativo, è comunicato per iscritto, almeno due giorni prima della riunione a:
  - a. componenti della Commissione;
  - b. Sindaco e Presidente del Consiglio;
  - c. Dirigenti e/ Funzionari comunali.L'avviso deve essere pubblicato all'Albo pretorio.
4. In via di urgenza è ammessa la convocazione anche 24 ore prima della seduta.

5. La convocazione in sede diversa dalla sede municipale, ovvero l'effettuazione di sopralluoghi e visite, devono essere comunicati dal Presidente della Commissione competente per materia al Presidente del Consiglio comunale.
6. Nell'ipotesi in cui le attività di cui al comma precedente comportino oneri finanziari a carico dei fondi destinati al Consiglio comunale, le stesse devono essere previamente autorizzate dal Presidente del Consiglio comunale.

#### ART. 30

##### PARTECIPAZIONE AI LAVORI DELLA COMMISSIONE

1. Ogni Consigliere ha il dovere di partecipare alle sedute della Commissione della quale fa parte.
2. I Consiglieri possono partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti delle quali non fanno parte, con diritto di intervento, senza diritto di voto e di gettone di presenza.
3. Il Presidente del Consiglio può partecipare alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti senza diritto di voto.
4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo, con il consenso del Capo Gruppo, provvedendo ad informare il Presidente della Commissione.
5. La comunicazione di sostituzione, comprensiva del consenso, deve risultare da atto scritto, unitamente alle motivazioni che la sorreggono.

#### ART. 31

##### VALIDITÀ DELLE SEDUTE E LORO PUBBLICITÀ

1. La seduta è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
2. Trascorsi 30 minuti dall'ora di convocazione, il Presidente o il Vicepresidente o il Consigliere anziano tra i presenti, constatato che non è stato raggiunto il quorum, dichiara deserta la seduta.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo contraria deliberazione delle stesse.
4. La pubblicità delle sedute delle Commissioni viene assicurata attraverso l'uso di canali telematici preventivamente attivati ai sensi della normativa in vigore.
5. Le sedute delle Commissioni sono segrete nei seguenti casi:
  - a. quando si tratti di questioni concernenti persone e che involgano apprezzamenti attinenti ai dati sensibili di cui al D.Lgs. n. 196/2003 nonché del Regolamento UE/2016/679;
  - b. quando il Consiglio Comunale o la Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari, all'unanimità, per le pratiche proposte alla Commissione, richiedano espressamente la trattazione in seduta segreta;
  - c. quando, all'unanimità, i componenti delle Commissioni chiedano che la pratica sia trattata in seduta segreta.
6. Delle sedute segrete è redatto un verbale sintetico, con l'annotazione degli argomenti trattati, dei componenti intervenuti e delle determinazioni adottate.

#### ART. 32

##### FUNZIONAMENTO, CONSEGNE E TERMINI

1. Il Presidente del Consiglio provvede a trasmettere alle Commissioni consiliari le proposte di deliberazione sulle quali deve essere espresso parere.
2. Il termine per l'esame dei provvedimenti demandati alle singole Commissioni è fissato in quindici giorni dalla data di ricevimento dell'atto.
3. Decorso tale termine si prescinde dal parere delle Commissioni, ad eccezione dei provvedimenti di natura urbanistica, regolamentare o finanziaria, per i quali il termine non può comunque essere superiore a trenta giorni.

4. È comunque consentito al Presidente del Consiglio comunale, su proposta motivata del Presidente della Commissione, in casi di particolare complessità, concedere una proroga dei termini di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, per un tempo non superiore alla metà dei massimi ivi previsti.
5. I testi delle proposte di deliberazione all'ordine del giorno della Commissione devono essere messi a disposizione dei Consiglieri, da parte della Segreteria, almeno 24 ore prima della riunione, se non già in precedenza trasmessi per via telematica ovvero consegnati, in diverso momento, su richiesta dei singoli Consiglieri.

#### ART. 33

### PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL SINDACO, DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO, DEGLI ASSESSORI, DEI DIRIGENTI E FUNZIONARI

1. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale hanno facoltà di intervenire alle sedute delle Commissioni consiliari per dare comunicazioni su argomenti iscritti nel programma dei lavori.
2. Il Sindaco o gli Assessori partecipano alle sedute di commissione, alle quali siano stati convocati, che trattino argomenti iscritti all'ordine del giorno e di competenza del proprio Settore.
3. Nell'ipotesi di convocazione del Sindaco, degli Assessori o dei Dirigenti e Funzionari, il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio la richiesta della Commissione e concorda con i soggetti di cui sopra la data dell'audizione.
4. Per i Funzionari ed il personale in genere convocati dai Presidenti delle Commissioni, la partecipazione rappresenta un obbligo di servizio.
5. L'audizione in Commissione di persone estranee al Comune è disposta dal Presidente della Commissione e può essere richiesta da almeno la metà più uno dei componenti.

#### ART. 34

### RICHIESTE DI DATI

1. Le Commissioni possono chiedere al Sindaco, agli Assessori o direttamente agli Uffici competenti informazioni, chiarimenti, notizie, copie di atti o documenti riguardanti le proposte di deliberazione o altri argomenti.
2. Le richieste vanno presentate in forma scritta, anche con modalità telematiche. Ad esse deve essere dato riscontro secondo i tempi previsti dalla normativa vigente.

#### ART. 35

### VOTAZIONI

1. La Commissione decide validamente con il voto favorevole di un numero di Consiglieri che rappresenti almeno la metà più uno dei consiglieri presenti.
2. Le deliberazioni vengono assunte a scrutinio palese.
3. Le risultanze delle Commissioni vengono comunicate al Presidente del Consiglio, anche mediante la trasmissione di copia del verbale di seduta, ad opera del Segretario verbalizzante.

#### ART. 36

### VERBALI DELLE RIUNIONI

1. Nei verbali delle sedute, redatti a cura del Segretario verbalizzante, viene trascritta tutta l'attività svolta dalla Commissione, nonché le dichiarazioni dei Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avendo cura che negli stessi siano quanto più compiutamente attestati i tempi e i contenuti dell'attività svolta.

2. Il verbale è sottoscritto da tutti gli intervenuti.
3. I verbali delle Commissioni, comprensivi degli allegati citati, sono pubblicati nell'apposita area del Sito Istituzionale dell'Ente.

## CAPO VI COMMISSIONI CONSILIARI DI INCHIESTA E SPECIALI

### ART. 37

#### CARATTERE DELLE INCHIESTE CONSILIARI E ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI D'INCHIESTA

1. Su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può decidere lo svolgimento di inchieste consiliari finalizzate all'accertamento di fatti, atti e provvedimenti e dei comportamenti tenuti dai componenti degli Organi del Comune, dai Dirigenti e Funzionari, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri Enti, in aziende, società od istituzioni relativamente all'azione del Comune, degli Enti dipendenti ed ai rapporti con il Comune dei soggetti che gestiscono servizi e attività municipali o servizi in concessione o convenzione.
2. Per le finalità di cui al comma 1, il Consiglio comunale delibera, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, la costituzione di una Commissione d'inchiesta, come previsto dall'art 30 dello Statuto.
3. Nella delibera di costituzione della Commissione d'inchiesta devono essere indicati i componenti della Commissione, designati dalla Conferenza dei Capigruppo, con le modalità previste per le commissioni permanenti e devono altresì essere individuati il Presidente ed il Vicepresidente della Commissione.
4. Nella suddetta delibera deve essere fissato il termine massimo entro il quale la Commissione d'inchiesta deve concludere i propri lavori.
5. Qualora la Commissione non riesca a concludere i suoi lavori entro il termine stabilito dalla deliberazione che ha deciso l'inchiesta, essa può richiedere al Presidente del Consiglio comunale, quantificandola, una proroga dei termini. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo, decide in merito. Alla scadenza del nuovo termine l'indagine si considera conclusa e la Commissione disciolta.

### ART. 38

#### SVOLGIMENTO DELLE INCHIESTE CONSILIARI E POTERI DELLA COMMISSIONE

1. Le riunioni della Commissione che svolge l'indagine non sono pubbliche.
2. I componenti della Commissione ed i soggetti da essa uditi sono vincolati al segreto d'ufficio. Tale obbligo viene meno alla conclusione dell'indagine, salvo che per le questioni per cui il segreto d'ufficio sia disposto da altre norme.
3. I componenti della Commissione devono astenersi, sino alla conclusione dell'indagine, da qualsiasi dichiarazione pubblica sull'oggetto dell'indagine.
4. Le funzioni di Segretario della Commissione vengono svolte da un dipendente indicato dal Presidente della Commissione e incaricato dal Responsabile del Settore I "Affari Generali ed Istituzionali".
5. Su richiesta del Presidente della Commissione, il Segretario Generale del Comune mette immediatamente a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche se di natura riservata, sempreché consentito dall'ordinamento, afferenti all'oggetto dell'indagine o alla stessa necessari.
6. La Commissione, ai fini dello svolgimento dell'indagine, può effettuare l'audizione di Consiglieri comunali, del Sindaco, di Assessori, di membri del Collegio dei Revisori, del

Segretario Generale, di Funzionari comunali, dei rappresentanti del Comune in altri Enti, aziende, società od istituzioni. Tali soggetti, se invitati per l'audizione, sono tenuti a partecipare e, salvo comprovate giustificazioni attinenti alla funzione ricoperta che impongono ragioni di riservatezza, a rispondere alle domande pertinenti l'oggetto dell'indagine e a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche se di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine e alla stessa necessaria, sempreché consentito dall'ordinamento.

7. La Commissione può anche procedere all'audizione di soggetti esterni all'Amministrazione ritenuti utili allo svolgimento dell'indagine, acquisendone il preventivo consenso.
8. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione.
9. Qualora nel corso dei lavori dell'indagine consiliare emergano informazioni da cui si possano rilevare eventuali reati, il Presidente, sentito il Presidente del Consiglio comunale nonché il Segretario Comunale, procede ad informarne l'Autorità Giudiziaria, trasmettendo tutta la documentazione relativa.
10. Nella relazione al Consiglio devono essere esclusi informazioni e riferimenti acquisiti durante l'indagine che non siano risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima.
11. I lavori della Commissione sono verbalizzati ed il relativo verbale deve essere sottoscritto da tutti i presenti. Il Presidente può inoltre disporre, allo scopo di redigere il verbale, la registrazione fonografica delle dichiarazioni, secondo modalità e strumenti previsti dalla normativa vigente. Le registrazioni e la loro trascrizione sono conservate dal Segretario Comunale. Le registrazioni fonografiche, una volta completata la redazione del verbale, dovranno essere distrutte a cura del Segretario Comunale.
12. I membri della Commissione che non condividano quanto deliberato a maggioranza, possono richiedere al Segretario di verbalizzare le ragioni del proprio dissenso.
13. Il Segretario della Commissione cura la redazione delle parti di verbale che, previa l'esclusione delle parti di cui al precedente comma 8, sono disponibili alla visione degli altri Consiglieri comunali e, previa ulteriore esclusione delle parti coperte da segreto d'ufficio e per cui la legge prescrive la seduta segreta, sono pubbliche.

#### ART. 39

#### ADUNANZA DELLA COMMISSIONE D'INCHIESTA

1. La Commissione d'inchiesta è convocata dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente.
2. I membri della Commissione d'inchiesta possono rivolgere al Presidente richiesta motivata tesa ad ottenere la convocazione della Commissione stessa.
3. Qualora il Presidente o il Vice Presidente non procedano alla convocazione, pur sollecitata a norma del comma 2, potrà provvedere a ciò il Presidente del Consiglio Comunale in loro vece.
4. La comunicazione della convocazione della Commissione Consiliare d'inchiesta deve essere effettuata dal Presidente agli interessati almeno due giorni prima della data prevista per l'adunanza.
5. La comunicazione della convocazione può essere perfezionata mediante l'invio di e-mail all'indirizzo PEC dei membri della Commissione, come risulta agli atti della Segreteria dell'Ente.
6. In casi eccezionali di necessità ed urgenza, la convocazione può essere effettuata in deroga al suddetto termine, purché tutti i membri siano avvisati con mezzi idonei a raggiungere lo scopo.
7. Le adunanze della Commissione d'inchiesta si intendono validamente costituite con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
8. Le riunioni della Commissione d'inchiesta non sono pubbliche. È ammessa la partecipazione di tutti i componenti il Consiglio Comunale, senza diritto di voto, e di Consulenti ed Esperti nelle materie oggetto dell'esame, all'uopo convocati e/o nominati dal Presidente, previo



parere dei membri della Commissione.

9. La convocazione e/o la nomina di consulenti ed esperti, ai sensi del comma 8, si intende a titolo gratuito, non potendosi imputare all'Ente alcuna spesa a riguardo. Le rispettive consulenze e/o pareri non sono vincolanti per la Commissione e, nel caso venissero adottate, vengono fatte proprie dalla Commissione, con relativa imputazione di responsabilità in capo ai membri della stessa.

#### ART. 40

#### DURATA DELLA COMMISSIONE D'INCHIESTA E CONCLUSIONE DELLE INCHIESTE CONSILIARI

1. La Commissione d'inchiesta resta in carica per sei mesi, decorrenti dalla data di insediamento e, comunque, ai sensi del successivo comma 2, fino al termine delle attività.
2. Il Consiglio Comunale può stabilire una proroga dei termini di cui al comma 1, previa motivata richiesta da parte del Presidente della Commissione, qualora se ne ravveda la necessità.
3. Al termine della sua attività la Commissione di indagine, tramite il suo Presidente, sottopone al Consiglio comunale una relazione conclusiva.
4. Qualora la relazione conclusiva non sia approvata da tutta la Commissione, possono essere presentate una o più relazioni di minoranza.
5. La relazione o le relazioni di minoranza sono trasmesse dal Presidente della Commissione di indagine al Presidente del Consiglio comunale, perché vengano poste all'ordine del giorno del Consiglio comunale in una seduta di trattazione da tenersi nei quindici giorni successivi.
6. Le relazioni conclusive sono immediatamente trasmesse dal Presidente del Consiglio comunale al Sindaco.
7. Le relazioni sono depositate presso la Segreteria comunale almeno tre giorni prima della seduta in cui ne è prevista la trattazione, disponibili alla consultazione di componenti del Consiglio e degli Assessori. Essi sono vincolati al segreto d'ufficio sino alla discussione consiliare.

#### ART. 41

#### COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio comunale può istituire, come previsto dall'art 30 dello Statuto, Commissioni speciali.
2. I componenti della Commissione vengono designati dalla Conferenza dei Capigruppo, con le modalità previste per le Commissioni permanenti.
3. La delibera di costituzione deve prevedere i componenti della Commissione, l'individuazione del Presidente, del Vicepresidente e del Segretario, le finalità nonché il termine massimo entro il quale la Commissione deve terminare i propri lavori.
4. Al termine della sua attività la Commissione Speciale, tramite il suo Presidente, sottopone al Consiglio comunale una relazione conclusiva.
5. Qualora la relazione conclusiva non sia approvata da tutta la Commissione, possono essere presentate una o più relazioni di minoranza.
6. La relazione o le relazioni di minoranza sono trasmesse dal Presidente della Commissione speciale al Presidente del Consiglio comunale, perché vengano poste all'ordine del giorno del Consiglio comunale in una seduta di trattazione da tenersi nei trenta giorni successivi.
7. Qualora la Commissione non riesca a concludere i suoi lavori entro il termine stabilito dalla deliberazione di istituzione essa può richiedere al Consiglio comunale, quantificandola, una proroga dei termini. Alla scadenza del nuovo termine i lavori si considerano conclusi e la Commissione disciolta.
8. Le relazioni conclusive sono immediatamente trasmesse dal Presidente del Consiglio

comunale al Sindaco.

## TITOLO II STRUMENTI E RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI

### CAPO I NORME GENERALI

#### ART. 42 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO

1. Al fine di consentire il miglior esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, viene istituito un Gruppo di Lavoro del Consiglio comunale, posta all'interno del Settore I "Affari Generali ed Istituzionali", il cui Responsabile, di concerto con il Presidente del Consiglio, potrà designare un dipendente avente qualifica non inferiore alla D ovvero in possesso di adeguate competenze in materia, anche in relazione alla maturata esperienza, delegandogli i seguenti compiti:
  - a. supporto alla Presidenza del Consiglio e alle Commissioni consiliari per la formazione degli atti istruttori e deliberativi aventi per oggetto le materie di iniziativa consiliare, garantendo il raccordo con il Settore Affari generali ed Istituzionali e con gli altri Settori comunali;
  - b. supporto alla realizzazione delle iniziative promosse dalla Presidenza del Consiglio comunale, dalle Commissioni consiliari e dai Gruppi consiliari, garantendo la correttezza amministrativa con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di contabilità e di procedure per la scelta dei contraenti, nonché il rispetto dei budget finanziari attribuiti;
  - c. supporto alla gestione delle risorse umane attribuite ai Gruppi, alla Presidenza del Consiglio comunale e alle Commissioni consiliari;
  - d. supporto alla elaborazione di proposte organizzative e di sviluppo dei sistemi informatici in relazione alla attività del Consiglio, della Presidenza, delle Commissioni e Gruppi consiliari.

#### ART. 43 SEDI E STRUMENTAZIONE

1. Alla Presidenza del Consiglio comunale ed alle Commissioni consiliari vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
2. Ai Gruppi consiliari è assicurata, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi, la disponibilità di idonei locali, arredi e strumentazione informatica, materiale hardware e software necessari all'espletamento del mandato, essenziali al funzionamento dei Gruppi stessi.

#### ART. 44 RISORSE FINANZIARIE

1. Il Comune di Pantelleria, al fine di valorizzare sempre più l'autonomia e la rappresentatività politica del Consiglio Comunale, che gli deriva dall'essere interprete permanente della volontà popolare espressa dai vari gruppi consiliari, istituisce nel proprio bilancio un apposito obiettivo per finanziare le spese e le iniziative proprie dei Gruppi consiliari, della Presidenza del Consiglio comunale ed eventualmente delle Commissioni consiliari permanenti, attingendo dai fondi della Presidenza del Consiglio comunale, con le modalità di cui ai commi ed agli articoli successivi.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, per le finalità di cui al comma precedente, previa

consultazione della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni, della Conferenza dei Capigruppo consiliari integrata dalle proprie proposte per quanto concerne la Presidenza e la Struttura organizzativa del Consiglio, provvede a richiedere al Sindaco la iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.

## CAPO II RIPARTO E SPESE

### ART. 45 RIPARTO E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

1. La gestione dei fondi attribuiti per la realizzazione delle attività istituzionali decise dalla Presidenza del Consiglio, dai Presidenti delle Commissioni e dei Gruppi consiliari è di competenza del Responsabile del Settore I “Affari Generali ed Istituzionali”, per gli aspetti relativi alla regolarità amministrativa.
2. Il fondo di cui all’articolo precedente ha finalità diverse da quelle ordinariamente previste per il funzionamento della struttura organizzativa del Consiglio Comunale. La dotazione finanziaria del fondo viene inserita in apposito documento allegato al bilancio di previsione, da sottoporre all’approvazione del Consiglio e successivamente viene determinata annualmente dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione. Le risorse così individuate saranno ripartite annualmente, con determinazione del Presidente del Consiglio comunale, nel modo seguente: 50% alla Presidenza del Consiglio comunale e 50% ai gruppi consiliari.
3. Le spese da gravare annualmente sul fondo di cui sopra non potranno superare l’importo previsto nel PEG. Il Responsabile competente determina semestralmente l’importo da mettere a disposizione dell’Economo, in misura non superiore, comunque, al 50% delle risorse assegnate.
4. Eventuali economie, realizzate durante il semestre, possono essere utilizzate in quello successivo fino al loro esaurimento. Al termine di ciascun semestre, l’Economo provvede a presentare il relativo rendiconto che viene sottoposto all’approvazione del Responsabile di Ragioneria nonché trasmesso, dopo l’approvazione, al Responsabile del Settore I “Affari Generali ed Istituzionali”.

### ART. 46 RISORSE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Una quota parte delle somme attribuite alla Presidenza del Consiglio comunale, nella misura del 50%, si intende riservata all’attività delle Commissioni consiliari permanenti, al fine di patrocinare e finanziare iniziative direttamente riconducibili alle finalità istituzionali delle stesse. Pertanto, ciascun Presidente di Commissione, di concerto con i singoli componenti, avrà facoltà di avanzare formale comunicazione alla Presidenza del Consiglio comunale, proponendo iniziative che abbiano attinenza con le questioni e i temi più rilevanti trattati ed approfonditi nel corso dell’attività della stessa.
2. Per le finalità di cui al comma 1, i Presidenti delle Commissioni saranno tenuti a comunicarne il calendario e l’oggetto dei lavori entro un preciso termine, annualmente stabilito dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti di Commissione, in relazione alla data di adozione del bilancio di previsione.
3. Scaduto tale termine, in assenza di iniziative proposte dalle Commissioni, le somme di cui alla suddetta quota di riserva torneranno nella piena disponibilità della Presidenza del Consiglio, fatta salva la facoltà, motivata, del Presidente del Consiglio comunale di patrocinare iniziative proposte dalle singole Commissioni consiliari, anche oltre i termini

fissati dal presente Regolamento.

4. Le somme riservate alle Commissioni consiliari da attingersi dal fondo della Presidenza del Consiglio comunale nelle forme e nelle modalità prefissate ai commi precedenti saranno ripartite equamente fra tutte le Commissioni, proporzionalmente alla loro consistenza numerica.

#### ART. 47

#### RISORSE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. La somma destinata ai Gruppi consiliari costituiti ai sensi delle vigenti disposizioni statutarie e regolamentari sarà ripartita agli stessi nel modo seguente: per il 50% dello stanziamento assegnato come quota fissa e per il restante 50% in misura proporzionale alla loro consistenza numerica.
2. La variazione numerica dei gruppi comporta le conseguenti variazioni delle somme da assegnare.

#### ART. 48

#### TIPOLOGIE DI SPESA

1. Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili al budget amministrativo di dotazione sono le seguenti:
  - a. spese di aggiornamento (giornali, riviste, libri, banche dati, abbonamenti on line) che rivestano per ciascun Gruppo e/o Commissione interesse connesso all'espletamento del mandato;
  - b. spese per iniziative politico-istituzionali, connesse alle finalità dell'Ente, quali l'organizzazione di tavole rotonde, convegni, incontri con esperti e figure istituzionali, manifestazioni socio-culturali, manifestazioni politico-istituzionali, ricerche e studi su particolari problematiche riguardanti il territorio dell'Isola di Pantelleria anche in concerto con altri organismi;
  - c. spese per la stampa di manifesti e inviti, produzione di materiale informativo, noleggio sale, compensi a relatori, noli e quant'altro per l'organizzazione delle manifestazioni, spese di ospitalità relative alle sopracitate iniziative;
  - d. spese per partecipazione dei Consiglieri Comunali a convegni, manifestazioni, corsi di aggiornamento, studi e quant'altro attenga alla carica istituzionale che si svolgono in Italia e all'estero;
  - e. ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali della Presidenza del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.

#### ART. 49

#### DIRETTIVE PER LA SPESA, IMPEGNO E LIQUIDAZIONE

1. Le specifiche direttive per le spese sono impartite dai promotori delle stesse e, quindi, rispettivamente dal Presidente del Consiglio, dai Capigruppo ed eventualmente dai Presidenti delle Commissioni.
2. L'impegno e la liquidazione delle spese di cui al comma 1 sono disposti, previa la direttiva di cui al comma precedente e sempre comunque previo nulla osta del Presidente del Consiglio, con determinazione del Responsabile del Settore I "Affari Generali ed Istituzionali".
3. La liquidazione deve essere preceduta dal rendiconto delle spese corredato dai documenti giustificativi.

ART. 50  
RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI  
ORGANISMI CONSILIARI

1. Le forme di gestione e rendicontazione degli stanziamenti, di cui ai precedenti articoli, seguono le regole dell'ordinamento di contabilità per gli Enti locali.
2. Il quadro analitico delle spese sostenute dalla Presidenza del Consiglio, dai Gruppi consiliari ed eventualmente dalle Commissioni, costruito secondo le tecniche budgetarie, viene reso noto ai Presidenti dei medesimi in corrispondenza dei preconsuntivi periodici sull'andamento del bilancio comunale.
3. La Presidenza del Consiglio rende pubblico periodicamente attraverso la pubblicazione sul Sito Internet Istituzionale del Comune, nonché nella relativa sezione dell'area "Amministrazione Trasparente", in occasione dell'approvazione del Conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate per il funzionamento degli organismi consiliari, a carico degli stanziamenti relativi.

TITOLO III  
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

CAPO I CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 51  
ATTIVITÀ, SESSIONI E SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'attività del Consiglio comunale coincide con la sua durata in carica e viene registrata agli atti ufficiali del Comune, in ragione di anno solare.
2. Ciascuna sessione è costituita dall'insieme degli argomenti iscritti all'ordine del giorno dei lavori consiliari per la loro trattazione, in ciò comprendendosi anche quelli successivamente aggiunti.
3. La sessione può svolgersi in una o più sedute.
4. Per seduta consiliare si intende l'adunanza dei Consiglieri comunali, formalmente convocati per la trattazione dei punti iscritti all'Ordine del Giorno, per una certa data ed una certa ora.
5. Il Consiglio comunale esaurisce la programmazione di una sessione prima di passare ad altra sessione.
6. Il rinvio dei lavori consiliari a data da destinarsi, appositamente deliberato dal Consiglio comunale, comporta la decadenza dell'intera sessione. Il rinvio dei lavori consiliari a data certa, appositamente deliberato dal Consiglio comunale, comporta la continuazione dei lavori della sessione a detta data.
7. Per comprovate ragioni, è ammessa la possibilità che tra una seduta e l'altra della medesima sessione il Presidente convochi il Consiglio comunale in autonoma sessione aggiunta: questa dovrà necessariamente esaurirsi entro la data fissata per la continuazione dei lavori della sessione ancora in lavorazione. In mancanza di ciò, la sessione aggiunta decade automaticamente.

ART. 52  
PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI

1. Il Presidente del Consiglio programma periodicamente l'attività consiliare, sentiti il Sindaco, la Conferenza dei Capigruppo consiliari e la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari, al fine di garantirne il buon andamento.

## ART. 53

### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE ED ORDINE DEL GIORNO

1. Il Consiglio si riunisce per determinazione del Presidente del Consiglio Comunale, il quale stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio.
2. La convocazione di cui al comma 1 assume la denominazione di "seduta ordinaria".
3. La convocazione può altresì essere disposta dal Presidente del Consiglio:
  - a. su richiesta scritta del Sindaco;
  - b. su richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati, calcolato secondo il criterio dell'arrotondamento per difetto, per la trattazione di argomenti da essi indicati.
4. La convocazione di cui al comma 3 assume la denominazione di "seduta straordinaria".
5. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio è quello rimesso nell'avviso contenente l'ordine del giorno.
6. Il Presidente iscrive i punti all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione delle proposte di iniziativa della Presidenza, del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari, dei singoli Consiglieri nonché le proposte di iniziativa popolare, ai sensi dell'articolo 110 dello Statuto, relativo al diritto di iniziativa da parte dei cittadini relativamente ai provvedimenti di competenza del Consiglio.
7. Quando la convocazione del Consiglio è richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri, il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.
8. In ogni caso devono essere previsti, in ogni ordine del giorno, con precedenza su qualsiasi altro argomento, i punti relativi alle comunicazioni del Presidente del Consiglio comunale, del Sindaco e dei Consiglieri comunali, secondo la disciplina prevista dal presente Regolamento.
9. In caso di assenza e/o impedimento del Presidente del Consiglio comunale, le attività disciplinate dal presente articolo sono svolte dal Vicepresidente ovvero - in caso di assenza e/o impedimento anche di quest'ultimo - dal Consigliere anziano, come individuato dall'art 8 del presente Regolamento.

## ART. 54

### PROCEDURA E TEMPI DELLA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio comunale con avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare. La convocazione è inoltre trasmessa al Sindaco.
2. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno: esso viene allegato od inserito nell'avviso di convocazione e ne costituisce parte integrante. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
3. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art 61 del presente Regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
4. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta, la quale, se convocata a seguito di richiesta formale nei casi sopra disciplinati, deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta medesima.
5. L'avviso di convocazione per le adunanze straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta, la quale, se convocata a seguito di richiesta formale nei casi sopra disciplinati, deve avere luogo entro cinque giorni dal ricevimento della medesima richiesta.
6. Nei casi di necessità ed urgenza, l'avviso con l'ordine del giorno è consegnato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quello stabilito per la seduta: in detta fattispecie il Consiglio comunale, prima della trattazione, dovrà preventivamente riconoscere la sussistenza degli

estremi della necessità e dell'urgenza. Nel caso in cui vengano riconosciuti gli estremi della necessità e dell'urgenza, il Consiglio può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui il rinvio stesso è stato deciso.

7. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con l'ordine del giorno, è trasmesso ai Consiglieri via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata, fornito dall'Ente ad ogni singolo Consigliere. In questo caso per "ricevuta" si intende quella rilasciata dal gestore dall'indirizzo di posta elettronica certificata.
8. Per comprovate ragioni è ammessa, da parte del Presidente, con provvedimento motivato, la revoca della convocazione, da notificarsi ai consiglieri almeno 24 ore prima di quello stabilito per la seduta.
9. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, è computato il giorno di consegna dell'avviso ma non quello della riunione.
10. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### ART. 55

#### INTEGRAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno di una seduta già convocata può essere integrato, con proposta proveniente dai soggetti elencati nel comma 6 dell'art. 53 del presente Regolamento, previa decisione del Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'avviso con l'ordine del giorno integrativo è trasmesso ai Consiglieri, nel rispetto delle formalità previste per la convocazione del Consiglio, almeno ventiquattro ore prima della seduta.

#### ART. 56

#### ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo on-line del Comune, rispettivamente, nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello fissato per l'adunanza. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicate all'Albo on-line del Comune almeno 24 ore prima della rispettiva adunanza.
3. Il Presidente del Consiglio, nel caso in cui per le adunanze saranno trattati argomenti di particolare importanza per la Comunità, potrà disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio, evidenziando gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II  
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

SEZ. I: NORME GENERALI

ART. 57  
DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Presidenza del Consiglio comunale tre giorni prima della seduta o, nei casi di urgenza o di assoluta impossibilità a provvedere tempestivamente, almeno ventiquattro ore prima della seduta, corredati dai documenti istruttori e dai pareri prescritti e comunque tenuti a disposizione dei consiglieri durante la seduta. Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
2. Al deposito di cui al comma 1 provvede la Segreteria comunale, presso cui la documentazione è conservata.
3. L'esercizio del diritto di accesso e il rilascio delle copie di atti propedeutici ad un Consiglio comunale già convocato è soddisfatto nel più breve tempo possibile. Ad essi provvede, secondo i tempi indicati dal comma 1, la Presidenza del Consiglio ovvero, nel caso in cui gli atti non siano stati ancora depositati ai sensi del comma 1, la Segreteria comunale.
4. Quando possibile, gli atti vengono resi disponibili per i Consiglieri anche in forma digitale su supporto informatico o con possibilità di trasmissione telematica all'indirizzo di posta elettronica di ciascuno. In tal caso è necessaria apposita richiesta scritta da parte dei richiedenti, da inoltrarsi non più tardi di tre giorni prima della adunanza fissata. La richiesta dovrà essere soddisfatta non più tardi del giorno antecedente l'adunanza.
5. La richiesta di cui al comma 4 non può applicarsi per le adunanze convocate nei casi di necessità ed urgenza, se non nel caso in cui la relativa trattazione venga rinviata ad altro giorno, diverso da quello immediatamente successivo, stabilito dal Consiglio.
6. La consultazione degli atti può essere fatta durante l'orario d'ufficio e, in casi eccezionali e per le convocazioni d'urgenza, il Presidente del Consiglio può chiedere che il Segretario Comunale organizzi il servizio di Segreteria in modo da prolungare l'orario di consultazione.
7. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente comma 1 del presente articolo, nel testo completo dei pareri di cui all'art 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art 55, comma 5, della Legge 08 Giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
8. All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella Aula consiliare e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.

ART. 58  
VALIDITA' DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica, tranne che nella adunanza di seconda convocazione.
2. Nella o durante la seduta di inizio, la mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora nella seduta di ripresa non sia raggiunto o venga meno di nuovo il numero legale, la stessa è rinviata, in seconda convocazione, al giorno successivo a quello in cui è venuto meno il numero legale e alla stessa ora prevista nell'avviso di convocazione per l'inizio della seduta di prima convocazione, con i punti residui del medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni,



- l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati, tranne nei casi in cui la Legge o lo Statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo della presenza di un terzo, si computano per unità.
4. Le sedute non possono iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione o di quello scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. La presenza dei Consiglieri viene accertata mediante appello nominale, i cui risultati sono annotati a verbale.
  5. All'inizio della seduta di prima convocazione, qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio 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.
  6. Nel caso di cui al comma 5, se trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello si constati il perdurare della mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente del Consiglio ne fa prendere atto a verbale e dispone la sospensione della seduta.
  7. 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 e previo invito ai Consiglieri momentaneamente assenti a rientrare in aula. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente o per la votazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale ne darà atto nel verbale.
  8. Il Presidente, prima di ogni votazione, può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatesi e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risultasse che per assenze momentanee il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente del Consiglio dispone la sospensione temporanea della seduta, da 5 a 10 minuti, dopo la quale verrà effettuato un nuovo appello. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto, il Presidente del Consiglio dispone ai sensi dei precedenti commi.
  9. Di quanto sopra viene preso atto nel verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti ed il nome degli assenti al momento della chiusura della seduta.

#### ART. 59

#### PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato ovvero, in caso di assenza del primo, il Vice Sindaco, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale. All'uopo, il Presidente del Consiglio dispone le necessarie comunicazioni, nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.
2. Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle riunioni del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.
3. Sono tenuti, altresì, se richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione mentre i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione.
4. Se non espressamente richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire durante la discussione e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.
5. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

## SEZ. II: PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

### ART. 60 ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo il caso in cui il Consiglio, con decisione motivata e col voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, decida di procedere in seduta segreta ovvero nei casi previsti dalla Legge.
2. Il Presidente ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, il Presidente provvede ad impedirne la prosecuzione.

### ART. 61 ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazione delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno contenuto nell'avviso di convocazione dell'adunanza.
3. Qualora nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a chiudere la seduta, senza ulteriori interventi.
4. Nel caso di cui al comma 3, il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso, prima della ripresa dei lavori, le persone estranee al Consiglio devono lasciare l'aula.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, il Vice Segretario, gli Assessori, il Sindaco ed il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

## SEZIONE III: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

### ART. 62 ACCESSO ALLE ADUNANZE

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri (cd. emiciclo), ad eccezione del Sindaco e dei membri della Giunta.
2. Oltre al Segretario ed ai dipendenti comunali addetti al servizio, il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capigruppo, può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di determinati dirigenti e funzionari, rappresentanti di aziende ed istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale, nonché di tecnici, anche esterni, che abbiano espletato compiti e funzioni nell'ambito della proposta o della questione in disamina.

### ART. 63 COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno, con esplicito divieto di interventi sullo stato di salute

- e su altri dati sensibili ai sensi di legge.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
  3. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
  4. Se il consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola.
  5. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.
  6. In caso di reiterate violazioni del Regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del Consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.
  7. Nelle ipotesi in cui il Consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente sospende la seduta e può ordinare alla forza pubblica di espellerlo dall'aula per tutto il corso della seduta, fatta salva la denuncia all'autorità giudiziaria per le ipotesi di reato previste dalla vigente normativa.

#### ART. 64 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico debbono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque segno, di approvazione o di disapprovazione, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
2. Il Presidente può disporre la espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula. In tale ipotesi il Presidente del Consiglio può ricorrere alla forza pubblica, fatta salva la denuncia all'autorità giudiziaria per le ipotesi di reato previste dalla vigente normativa.
3. Nella sala di Consiglio è riservato apposito spazio per la stampa e per un rappresentante per ciascuno dei partiti o movimenti costituiti in Gruppo consiliare.

#### ART. 65 UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI

1. Durante lo svolgimento delle sedute è consentito, da parte dei Consiglieri e dei rappresentanti dell'Amministrazione, l'utilizzo di telefoni cellulari purché questo avvenga con le modalità vibrazione e/o silenzioso.

#### ART. 66 POLIZIA NELL'AULA

1. Il Presidente del Consiglio assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, del Corpo di Polizia Municipale.
2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non su richiesta del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. A tal fine, almeno un appartenente al Corpo della Polizia Municipale è comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio.

## CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

### ART. 67

#### SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E SCRUTATORI

1. La seduta consiliare è dichiarata aperta dal Presidente, accertata la presenza del numero legale. La mancanza del numero legale comporta la dichiarazione di seduta deserta e, nel relativo verbale, si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
2. Ad apertura della seduta il Presidente designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore, garantendo la rappresentanza delle minoranze. Gli scrutatori che, per qualsiasi motivo, si assentano nel corso della riunione, hanno l'obbligo di segnalarlo al Segretario e vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.
3. L'esaurimento di tutti i punti all'ordine del giorno comporta la chiusura della seduta, con scioglimento della stessa.
4. Qualora non venga esaurito l'ordine del giorno fissato per l'adunanza, il Consiglio può chiudere la seduta o rinviare i lavori residui ad altra nuova seduta, definita di aggiornamento. Il rinvio o la chiusura sono disposti prima dello scioglimento del Consiglio e sulla proposta medesima delibera il Consiglio stesso a maggioranza dei presenti, con voto espresso in modo palese. Il rinvio è deliberato a data ed ora prefissati. In ambo i casi va data comunicazione ai Consiglieri assenti, mediante avviso.

### ART. 68

#### APPELLO, NUMERO LEGALE E PROCEDURA DI SALVAGUARDIA DELLA SEDUTA

1. La seduta del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Comunale, o da chi ne fa le veci, per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Rispetto all'ora del primo appello diramata con l'avviso di convocazione o deliberata dal Consiglio per l'aggiornamento dei lavori, al Presidente è consentito un margine di tolleranza di un'ora prima di far chiamare l'appello, spiegando le ragioni del ritardo al momento di inizio della seduta.
3. Per essere validamente costituita la seduta è necessaria la presenza della metà più uno dei Consiglieri assegnati, salvo che la legge o lo Statuto non richiedano una presenza qualificata.
4. Il Presidente, durante la seduta, non è più obbligato a verificare la sussistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno degli scrutatori o da altro Consigliere. Sono considerati presenti i Consiglieri che rispondono positivamente o che risultino tali da appositi dispositivi elettronici.
5. La verifica del numero legale, se richiesta durante lo svolgimento di un intervento in Consiglio comunale, viene effettuata al termine dell'intervento stesso.
6. La mancanza del numero legale sopra descritto comporta l'applicazione della seguente procedura di salvaguardia della seduta, articolata in due fasi procedurali aggiuntive:
  - a. effettuati il primo appello, qualora non sia presente la metà più uno dei consiglieri o venga meno detto numero legale nel corso dei lavori regolarmente avviati, il Presidente dispone per richiamare, un secondo appello decorsa un'ora dal momento in cui ha accertato la mancanza del numero legale (cd. prima fase);
  - b. se in occasione di detto secondo appello risulti ancora mancante il numero legale, ovvero venga accertato essere venuto meno nel corso dei lavori regolarmente ripresi l'adunanza è automaticamente rinviata in seduta di prosecuzione (cd. seconda fase) che si terrà il giorno successivo, alla medesima ora prevista nell'Ordine del Giorno per il primo appello: per detta seduta non necessita ulteriore avviso di convocazione e non è consentito aggiungere argomenti a quelli iscritti all'ordine del giorno. Per la validità

della seduta di prosecuzione è richiesta la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati. La mancanza del numero legale nella seduta di prosecuzione, iniziale o accertata nel corso dei lavori, determina la decadenza della seduta.

7. La procedura di salvaguardia si esaurisce nella seduta in cui trova applicazione e ricomincia ad applicarsi integralmente a ciascuna nuova seduta. L'aggiornamento dei lavori consiliari deliberato dal Consiglio comunale, sia in fase di secondo appello sia in fase di seduta di prosecuzione, azzerà la procedura di salvaguardia. Nella seduta di aggiornamento, pertanto, sarà necessario procedere alla verifica ordinaria del numero legale ed avviare *ex novo* la procedura di salvaguardia, se e del caso, secondo le dinamiche della seduta.

#### ART. 69

#### FUNZIONI DI SEGRETARIO

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale o dai dirigenti e/o funzionari comunali che ne facciano le veci.

#### ART. 70

#### DISCIPLINA DELLE COMUNICAZIONI

1. Il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno.
2. In apertura di seduta è in facoltà del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di un Assessore dallo stesso delegato rassegnare al Consiglio comunale eventuali comunicazioni.
3. Dopo le comunicazioni del Presidente e del Sindaco, medesima facoltà è concessa al Consigliere comunale, solo in presenza di fatti e circostanze aventi rilevante significato politico-amministrativo, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta.
4. Per le finalità di cui al comma 3 del presente articolo, il Consigliere deve presentare richiesta al Presidente in forma scritta, prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta. La richiesta deve contenere l'oggetto della comunicazione, dell'intervento o della questione di attualità.
5. I Consiglieri possono anche svolgere, con le modalità di cui al comma precedente, uno o più interventi volti a ricordare anniversari o ricorrenze.
6. Gli interventi dei Consiglieri sono consentiti, previa valutazione positiva della Presidenza, sentita la conferenza dei capigruppo, ove possibile.
7. Il Presidente comunica al Consiglio le richieste pervenute, concedendo la parola ai consiglieri nell'ordine di presentazione delle richieste medesime e per non più di cinque minuti ciascuno.
8. Sulle comunicazioni del Presidente del Consiglio, del Sindaco e dei consiglieri possono prendere la parola per non più di cinque minuti, qualunque sia l'oggetto, esclusivamente i Capigruppo consiliari o i consiglieri da questi delegati, il Sindaco o uno o più Assessori, qualora chiamati in causa.
9. Gli argomenti trattati e i termini finali dell'eventuale dibattito possono costituire, su unanime valutazione della conferenza dei capigruppo che ne riconosce l'eccezionalità, oggetto di votazione di esclusiva valenza politica: dall'eventuale determinazione non possono scaturire spese e obblighi giuridicamente vincolanti di alcun tipo.
10. Il Consiglio comunale potrà stabilire in seno alla discussione di riconvocarsi sul punto che, in automatico, sarà considerato ordine del giorno.

#### ART. 71

#### ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, all'inizio ovvero nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura di ciascun punto, su proposta motivata del

- Presidente del Consiglio o di un consigliere.
2. Sulla proposta decide il Consiglio che si esprime, seduta stante, a maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### ART. 72

#### PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE ED INTERVENTI

1. Prima della discussione di una proposta per la quale sia stata elaborata una relazione da parte del Sindaco, dell'Assessore delegato, dagli Uffici, da una Commissione permanente, ovvero da un Consigliere proponente, il Presidente ne dispone la illustrazione. La mera lettura può essere omessa con voto unanime dell'intero Consiglio, ad eccezione delle materie statutarie e regolamentari.
2. Successivamente, ove sulla proposta sia stato espresso parere della competente Commissione consiliare, il Presidente del Consiglio dispone che si faccia luogo all'illustrazione del parere e dei lavori della Commissione, dando la parola al suo Presidente ed eventualmente a uno o più componenti, in caso di posizioni diversificate.
3. Prima che abbia inizio la discussione generale, i consiglieri comunali possono prendere la parola per richiedere all'Amministrazione, al proponente e/o agli uffici brevi chiarimenti sull'oggetto della proposta.

#### ART. 73

#### DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE: MODALITÀ E TEMPI DEL DIBATTITO

1. Dopo l'esitazione delle richieste di chiarimenti si apre il dibattito che si articola nel modo seguente: - discussione generale; - eventuale discussione particolareggiata; - eventuale illustrazione e discussione di emendamenti e/o ordini del giorno.
2. I Consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
3. I Consiglieri parlano dal proprio banco in piedi, rivolgendo la parola alla Presidenza od all'intero Consiglio.
4. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere può parlare una sola volta per non più di dieci minuti.
5. Alla discussione generale può fare seguito la discussione particolareggiata, nei casi in cui trattasi di proposta composta da diversi articoli o parti. In tale ipotesi, per ogni articolo o parte della proposta, può intervenire un Consigliere per gruppo per un tempo massimo non superiore a tre minuti, salva la facoltà, debitamente motivata, per ciascun Consigliere del Gruppo di intervenire per un minuto al fine di manifestare una diversa posizione.
6. Nell'ipotesi in cui siano stati presentati emendamenti e/o ordini del giorno, dopo l'illustrazione da parte del proponente per un tempo massimo di cinque minuti, può ulteriormente intervenire, su ogni emendamento e/o ordine del giorno, ogni Consigliere per un tempo massimo di tre minuti.
7. Il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, può stabilire l'aumento dei tempi della discussione riguardanti punti all'ordine del giorno di particolare rilevanza e, comunque, entro i limiti del raddoppio.
8. Il Presidente del Consiglio comunale, sentita la conferenza dei Capigruppo, che si esprime con determinazione unanime, può inoltre ridurre i tempi della discussione, ovvero stabilire particolari modalità della stessa.
9. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificamente determinati in altre norme del presente Regolamento.
10. Al Sindaco e all'Assessore competente e/o delegato è data facoltà di intervenire nei limiti di tempo di cui ai commi precedenti, per replicare al termine della discussione generale, ovvero,

direttamente o a mezzo degli uffici, per dare spiegazioni o per dichiarare se accettino o respingano gli emendamenti o gli ordini del giorno proposti.

11. Il Consigliere ha l'obbligo di attenersi ai tempi previsti per l'intervento, scaduti i quali non ha più facoltà di continuare: la taratura del sistema di amplificazione deve favorire l'automatismo delle procedure di intervento, assicurando all'oratore, un minuto prima della scadenza del tempo a disposizione, apposito preavviso.

#### ART. 74

#### CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.

#### ART. 75

#### DICHIARAZIONI DI VOTO, APERTURA E ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, esclusivamente, per le dichiarazioni di voto o di astensione sul provvedimento, per un tempo massimo di 3 (tre) minuti.
2. Prima di procedere alla votazione, il Presidente cura che siano avvertiti tutti i Consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperte le operazioni di voto.

#### ART. 76

#### RICHIESTA DI VOTAZIONE PER PARTI SEPARATE E DICHIARAZIONE DI VOTO

1. In caso di atto articolato in più parti, il Consiglio, su proposta di almeno 1/6 dei consiglieri assegnati, presentata prima delle operazioni di voto, decide di procedere, a maggioranza dei presenti, alla successiva votazione su singole parti componenti l'atto, secondo le richieste avanzate, nonché alla votazione finale del testo risultante.
2. In questo caso sono consentite dichiarazioni di voto sulle parti separate per non più di un minuto a Consigliere.

#### ART. 77

#### DICHIARAZIONI DI VOTO E VOTAZIONE SUGLI EMENDAMENTI

1. La votazione degli emendamenti precede quella del testo della proposta originaria. Sono votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi; il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione, quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa. I subemendamenti sono votati prima di quello principale.
2. La durata della dichiarazione di voto su ogni emendamento non può essere superiore a due minuti per ciascun Consigliere comunale.

#### ART. 78

#### DICHIARAZIONE DI VOTO E VOTAZIONE SUL PROVVEDIMENTO FINALE

1. Dopo le operazioni di voto descritte negli articoli precedenti, il Presidente dispone la votazione del provvedimento nel suo complesso.
2. Prima della stessa è data facoltà a ciascun Consigliere di effettuare una dichiarazione di voto per un tempo non superiore a due minuti.
3. È fatta salva, in alternativa, la possibilità per il Capo Gruppo o per un Consigliere delegato dal gruppo di formulare un'unica dichiarazione di voto e comunque nel termine massimo di

dieci minuti, usufruendo del tempo concesso ai consiglieri del Gruppo di appartenenza.

#### CAPO IV: VOTAZIONI

##### ART. 79 FORMA DELLE VOTAZIONI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è, di norma, palese e si effettua per alzata e seduta e/o per appello nominale ovvero, se presente, mediante dispositivo elettronico.
2. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla Legge o dallo Statuto ed è comunque obbligatoria per le nomine degli organismi consiliari, nonché per le altre nomine di competenza del Consiglio comunale ad eccezione di quelle che avvengono per designazione.
3. Nelle votazioni con dispositivo elettronico è consentito un tempo di votazione non inferiore a dieci secondi e non superiore a trenta secondi.
4. In caso di mancato o difettoso funzionamento del dispositivo elettronico si procede per alzata e seduta.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

##### ART. 80

##### CONTROPROVA DELLA VOTAZIONE CON DISPOSITIVO ELETTRONICO

1. Il voto espresso mediante dispositivo elettronico può essere soggetto a controprova se un Consigliere, dichiarando di essere incorso in errore materiale e prima che si chiuda la votazione, lo richieda.
2. Il Presidente, qualora l'errore risulti determinante ai fini dell'approvazione della proposta, dispone la ripetizione della votazione.
3. Il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova.
4. Qualora il voto non sia determinante per l'esito della votazione, il Presidente da atto dell'errore materiale e proclama l'esito della votazione, tenendo conto della volontà espressa dal Consigliere.
5. Il Segretario riporta tale volontà nel verbale di seduta.

##### ART. 81

##### VOTAZIONE PALESE PER APPELLO NOMINALE

1. La votazione palese per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. Tale richiesta deve essere avanzata dopo la chiusura della discussione e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.
2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente illustra il significato del "sì" e del "no" e dispone l'appello dei Consiglieri.
3. Il Segretario o suo incaricato fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.
4. L'appello procede secondo l'anzianità, per numero di preferenze individuali.

##### ART. 82

##### VOTAZIONE SEGRETA PER SCHEDE

1. La votazione a scrutinio segreto è consentita nei casi che comportano apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati o in ogni altro caso in cui il provvedimento da adottare riguardi soggetti determinati attribuendo agli stessi diritti e facoltà.
2. Le schede per la votazione in forma segreta vengono preventivamente vidimate da almeno due scrutatori e dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci.



3. Nello scrutinio segreto il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun Consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.
4. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
5. Le schede bianche e le nulle si computano nel numero dei votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Le schede utilizzate per la votazione, dopo la proclamazione del risultato, vengono distrutte.

#### ART. 83 ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
2. terminate le votazioni, il Presidente ne proclama l'esito.
3. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
4. In caso di parità di voti, la proposta di deliberazione è da considerarsi respinta.
5. Le proposte di deliberazione respinte non possono essere ripresentate con il medesimo contenuto sostanziale prima di tre mesi dalla seduta nella quale sono state oggetto di votazione.
6. La valutazione sulla sostanziale identità di contenuto della proposta di deliberazione nuovamente presentata, ai sensi del precedente comma, è effettuata dal Presidente sentito il Segretario Comunale.
7. Il diniego di reinscrizione all'ordine del giorno, prima dei tre mesi, per una proposta di deliberazione già respinta, non si applica in caso di:
  - a. scadenze o tempistiche previste dalla legge o da procedure normativamente disciplinate;
  - b. contenuto di atti che riguardino nomine o designazioni di organi di competenza del Consiglio comunale.
8. In deroga a quanto previsto dal precedente comma 5, la proposta di deliberazione già respinta può essere reinscritta all'ordine del giorno prima della scadenza dei tre mesi se intervengono o maturano fatti nuovi, circostanze e particolari necessità, ovvero scadenze diverse da quelle fissate dalla legge.
9. Nei casi previsti dal comma 8, prima di procedere alla reinscrizione, il Presidente è tenuto a sentire la Conferenza dei Capigruppo e, prima della trattazione, ad ottenere un pronunciamento specifico favorevole di fattibilità in deroga da parte del Consiglio comunale.
10. La proposta respinta, nuovamente iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale senza modificazioni, conserva i pareri delle Commissioni consiliari nonché quelli connessi all'istruttoria tecnica precedentemente svolta, se idonei.

#### ART. 84 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nei casi previsti dalla legge, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, immediatamente dopo l'approvazione della deliberazione e prima di passare alla trattazione dei successivi punti all'ordine del giorno.
2. Il quorum per rendere immediatamente esecutivo l'atto è stabilito dalla legge.

## CAPO V DINAMICHE D'AULA

### ART. 85 MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto e il presente Regolamento.
2. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine, specificandone le motivazioni.
3. Il Presidente, se ritiene ammissibile la mozione d'ordine, concede immediatamente la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che siano intervenuti, per non più di tre minuti ciascuno, un Consigliere favorevole ed uno contrario alla proposta.

### ART. 86 RICHIESTA DELLA PAROLA PER FATTO PERSONALE

1. A valere per i Consiglieri comunali, costituisce fatto personale il sentirsi attribuire fatti non veri, dichiarazioni contrarie a quelle espresse o l'essere censurato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste e se sia effettivamente riferibile alla persona.
3. L'intervento sul fatto personale non può durare più di cinque minuti: è ammessa replica esclusivamente da parte del Consigliere che ha dato luogo all'intervento richiesto e l'avente diritto ai sensi del precedente comma 2 conclude successivamente per un tempo non superiore ai due minuti.

### ART. 87 QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

1. Uno o più Consiglieri, prima dell'inizio della discussione generale, possono porre questioni pregiudiziali e sospensive relative all'argomento in trattazione.
2. Iniziata la discussione generale e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto, le questioni suddette possono essere proposte con domanda sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
3. La questione pregiudiziale si ha:
  - a. quando venga richiesto che un argomento non sia discusso, e quindi sia da considerarsi decaduto o se ne proponga il ritiro, precisandone i motivi;
  - b. quando venga posta una questione di ammissibilità dell'argomento.
4. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
5. Le questioni pregiudiziali e sospensive hanno carattere incidentale e la discussione sull'argomento al quale si riferiscono non può iniziare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse.
6. Sulle questioni pregiudiziali o sospensive il Consiglio decide seduta stante a maggioranza dei presenti.
7. Nella discussione può prendere la parola, oltre al proponente o ad uno solo dei proponenti, un solo Consigliere contrario ed entrambi per un periodo non superiore ai cinque minuti.
8. Nel caso in cui la questione sospensiva sia approvata, il Consiglio è chiamato a pronunciarsi

sulla sua durata.

#### ART. 88 RITIRO DELLA PROPOSTA

1. E' in facoltà del proponente, in ogni momento della discussione, ritirare la proposta di deliberazione, precisandone i motivi. In tal caso non è più possibile procedere oltre e la proposta viene dichiarata decaduta e tolta dall'ordine del giorno, salva la possibilità di sua riproposizione.
2. Nell'ipotesi di riproposizione, il procedimento amministrativo ed istruttorio deve essere nuovamente compiuto, compreso l'esame della competente Commissione consiliare permanente, qualora ne ricorrano le condizioni.

#### ART. 89 RINVIO IN COMMISSIONE DELLA PROPOSTA. ESAME DI ALTRA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE. RESTITUZIONE AL SOGGETTO PROPONENTE.

1. Quando, nel corso della discussione ed a prescindere dalla presentazione di emendamenti, per il sopravvenire di fatti e circostanze che necessitano di ulteriori approfondimenti, si ravvisi la opportunità che la proposta venga riesaminata dalla competente Commissione consiliare permanente, ovvero che la proposta sia esaminata da una Commissione diversa da quella che ha già espresso il parere, su istanza motivata di almeno 1/6 dei Consiglieri assegnati, può essere posta in votazione la restituzione della proposta alla competente Commissione consiliare permanente, o l'invio ad altra Commissione.
2. Il rinvio in Commissione o l'esame di altra Commissione avviene qualora sia approvato dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. La richiesta e l'atto di approvazione devono precisare il termine entro il quale deve avvenire l'esame ed il punto rimane iscritto all'ordine del giorno.
4. Allo stesso modo si procede, nel caso in cui si ravvisi la necessità di restituzione della proposta al soggetto proponente, ma in questo caso il punto è tolto dall'ordine del giorno. In tale caso, il procedimento amministrativo ed istruttorio deve essere nuovamente compiuto, compreso l'esame della competente Commissione consiliare permanente, qualora ne ricorrano le condizioni.

#### CAPO VI ADUNANZE SPECIALI

##### ART. 90 ADUNANZE DEDICATE ALLA TRATTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI

1. Le interrogazioni a risposta orale dei Consiglieri vengono trattate in un'apposita seduta a tal fine convocata, ovvero nella stessa giornata di altra adunanza consiliare, con indicazione, nell'avviso di convocazione, dell'orario e dei tempi da dedicare alla trattazione.
2. Qualora la seduta per la trattazione delle interrogazioni sia convocata nella stessa giornata di altra adunanza consiliare seppure in diverso orario, deve in ogni caso essere notificato ai Consiglieri specifico avviso di convocazione contenente l'indicazione della tipologia della seduta e la durata della trattazione della materia delle interrogazioni a richiesta di risposta orale.
3. Nella seduta dedicata esclusivamente alla trattazione delle interrogazioni non può essere trattato alcun altro argomento.
4. Le modalità e le procedure di convocazione sono quelle previste per le adunanze ordinarie.
5. Nella seduta dedicata alla trattazione delle interrogazioni a risposta orale, con le modalità di

- cui ai commi precedenti, non è prescritto alcun numero legale. Devono però essere presenti il Presidente o chi legittimamente lo sostituisce a norma del presente Regolamento, il Segretario Generale o il suo vice, gli interroganti, il Sindaco o l'Assessore delegato.
6. Se l'interrogante è assente ingiustificato al momento della trattazione, l'interrogazione è tolta dall'ordine del giorno, salva la facoltà per l'interrogante di sua ripresentazione.
  7. Se è assente l'Assessore competente, la risposta viene, comunque, fornita dal Sindaco o da un Assessore a ciò appositamente delegato.
  8. L'illustrazione è contenuta nel tempo massimo di due minuti. La risposta è contenuta nel tempo massimo di tre minuti. Dopo la risposta può intervenire solo il Consigliere interrogante con una dichiarazione, contenendo il suo intervento entro il tempo massimo di tre minuti. Non è possibile ulteriore replica del rispondente.
  9. Se l'interrogazione è stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.
  10. Le interrogazioni relative a fatti tra loro connessi possono essere trattate, previo assenso degli interroganti, contemporaneamente.
  11. Alle sedute di cui al presente articolo deve essere comunque garantita la massima diffusione mediante le ordinarie forme di pubblicità previste e disciplinate nel presente Regolamento, nonché l'invito agli organi di informazione.

#### Art. 91

#### ADUNANZE DI TRATTAZIONE DI ARGOMENTI AVENTI CONTENUTO POLITICO SPECIFICO

1. Salvo quanto disciplinato dal presente Regolamento ed ogni disposizione normativa di automatica applicazione, si definiscono argomenti aventi contenuto politico specifico assoggettati a procedura di trattazione particolareggiata, quelli riguardanti:
  - a. le comunicazioni del Sindaco in ordine alla composizione della Giunta comunale ed alle sue eventuali variazioni;
  - b. la relazione annuale scritta del Sindaco sullo stato di attuazione del programma di cui all'art. 17 della Legge Regionale 26 Agosto 1992, n. 7;
  - c. la relazione annuale del Sindaco sull'attività degli esperti da lui nominati ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale 26 Agosto 1992, n. 7;
  - d. la situazione politico-amministrativa presso l'Ente quando motivatamente richiesta dal Sindaco o dai 2/5 dei consiglieri assegnati;
  - e. la mozione di sfiducia prevista dall'art. 10 della Legge Regionale 15 Settembre 1997, n. 35.
2. Nelle fattispecie previste dal comma 1, la seduta si apre con l'illustrazione dell'argomento da parte del presentatore che ha a disposizione fino a trenta minuti a cui segue il dibattito consiliare ove sono consentiti interventi dei Consiglieri comunali per un tempo non superiore a dieci minuti: è fatta salva la facoltà del Sindaco di un intervento di pronto riscontro al presentatore prima dell'avvio del dibattito consiliare.
3. Al termine del dibattito, è sempre consentita l'eventuale replica da parte del Sindaco.
4. Il tempo assegnato per la eventuale successiva dichiarazione finale è stabilito tra 5 e 10 minuti per Consigliere oppure fino a 20 minuti se la dichiarazione è espressa a nome del Gruppo consiliare: i suddetti termini sono precisamente individuati dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.
5. È in facoltà del Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, motivatamente determinare una diversa disciplina del dibattito, in deroga alla procedura sopra descritta, quando ricorrono particolari circostanze che lo rendano opportuno.

## ART. 92

### ADUNANZE RELATIVE ALLA NOMINA, DESIGNAZIONE E REVOCA DA PARTE DEL SINDACO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

1. Il Sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società, Istituzioni, fondazioni e Comitati, secondo quanto previsto dalle vigenti leggi in materia.
2. Le nomine e le revoche da effettuare nelle Aziende Municipalizzate e/o Aziende speciali, Istituzioni, Società di capitali e consortili, Istituti di Credito e loro enti di controllo o Fondazioni, Università, Consorzi, Musei, Istituzioni culturali e Fondazioni, devono essere comunicate al Presidente del Consiglio comunale.
3. Il Presidente del Consiglio comunale deve dare tempestiva ed immediata comunicazione delle informazioni di cui ai precedenti commi ai Capi Gruppo consiliari.
4. Il Sindaco, prima di procedere alle nomine o alle revoche suddette, può sentire il Consiglio comunale che si esprime nel corso della prima seduta utile.

## ART. 93

### ADUNANZE APERTE

1. Per rilevanti motivi d'interesse pubblico il Presidente, previo parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, può convocare su uno specifico argomento una adunanza del Consiglio comunale aperta alla partecipazione dei rappresentanti delle istituzioni, di associazioni, di gruppi portatori di interessi diffusi, di specifiche categorie professionali e sindacali e di cittadini.
2. I soggetti da invitare e le modalità organizzative del dibattito, compresi i tempi per gli interventi dei componenti del Consiglio e dei Gruppi, sono decise dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.
3. Al termine di una adunanza aperta, dopo l'uscita dall'Aula degli invitati, possono essere sottoposte alla discussione e al voto del Consiglio comunale proposte di mozione o di ordine del giorno sull'argomento oggetto della seduta, purché esse non riguardino impegni di spesa per il Comune e non comportino obbligazioni o limiti giuridicamente vincolanti. Nelle sedute aperte del Consiglio comunale non possono essere trattati argomenti diversi da quello oggetto della seduta.

## CAPO VII PROCESSI VERBALI

### ART. 94

#### COMPILAZIONE DEI VERBALI

1. Il processo verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. I verbali riportano tutti gli interventi tenuti nel corso della seduta nonché il testo integrale della parte dispositiva, anche *per relationem*, delle deliberazioni e il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, nonché le dichiarazioni di astensione.
4. Per la compilazione dei detti verbali il Segretario può essere coadiuvato dal personale della Segreteria generale.

ART. 95  
CONTENUTO DEI VERBALI

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla trattazione e alla votazione sui singoli oggetti.
2. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle persone stesse, deve farsi constare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto.

ART. 96  
ANNOTAZIONI A VERBALE

1. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale.
2. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, salvo il caso in cui il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza: in tal caso sono, in modo conciso, iscritte a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta e la sottoscrizione del richiedente.

ART. 97  
SOTTOSCRIZIONE ED APPROVAZIONE DEI VERBALI

1. Il verbale delle adunanze, per la parte relativa all'oggetto trattato, confluisce in seno alla relativa deliberazione ed è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario e dal Consigliere anziano presente al momento di chiusura della trattazione del punto.
2. All'inizio di ciascuna seduta ove risulti iscritto all'ordine del giorno l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, si procede alla relativa illustrazione richiamando numero, data ed oggetto delle deliberazioni assunte precedentemente.
3. Ciascun Consigliere può richiedere, su conforme parere del Consiglio comunale, la lettura integrale di dichiarazioni rese dai Consiglieri o dall'Amministrazione, su fatti e circostanze determinate.
4. Ciascun Consigliere, qualora lo ritenga motivatamente necessario, può richiedere la rettifica dei verbali proposti per l'approvazione.
5. I verbali delle sedute e le relative rettifiche sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza dei presenti.

TITOLO IV  
REGISTRAZIONI AUDIO/VIDEO E TRASMISSIONE RADIOTELEVISIVA E IN STREAMING  
WEB DELLE SEDUTE CONSILIARI

ART. 98  
FINALITÀ DELLA DIFFUSIONE DEI LAVORI CONSILIARI

1. È riconosciuta la diffusione radiotelevisiva nonché via internet, attraverso lo streaming web, delle sedute pubbliche del Consiglio comunale, anche nelle sue articolazioni, quale strumento per favorire la partecipazione dei Cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente, in applicazione del principio di trasparenza.
2. Le riprese audiovisive saranno effettuate direttamente dal Comune e diffuse in diretta streaming all'interno del Sito Istituzionale, nonché mediante l'utilizzo di ulteriori canali telematici preventivamente attivati secondo le disposizioni normative vigenti, al fine di fornire una più ampia pubblicità circa l'attività del Consiglio comunale e delle sue articolazioni.

## ART. 99

### RIPRESE AUDIO/VIDEO E DIFFUSIONE DEI LAVORI CONSILIARI

1. La ripresa audio/video e la trasmissione radiotelevisiva nonché a mezzo web delle riunioni del Consiglio comunale, anche nelle sue articolazioni, sono effettuate da parte dell'Ente, tramite proprio incaricato, ovvero da parte degli organi di informazione, preventivamente autorizzati, nell'esercizio esclusivo del diritto di cronaca.
2. La ripresa audio/video dovrà essere integrale, senza tagli e salti di registrazione, con la sola eccezione degli inconvenienti di carattere tecnico.

## ART. 100

### AUTORIZZAZIONI PER LE RIPRESE AUDIO/VIDEO E DIFFUSIONE DEI LAVORI CONSILIARI

1. I soggetti terzi che intendono eseguire riprese audio/video delle sedute pubbliche del Consiglio comunale, nell'esercizio esclusivo del diritto di cronaca, devono conseguire espressa preventiva autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio comunale, con possibilità di rinnovo dell'autorizzazione precedentemente ottenuta.
2. È richiesta la preventiva autorizzazione anche per l'introduzione nell'aula consiliare, oltre che di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, anche di tablet, fermo restando che il loro utilizzo è vietato al pubblico ma consentito agli organi di informazione per l'esercizio esclusivo del diritto di cronaca.
3. L'autorizzazione non è prevista nel caso di introduzione di smartphone, ferme restando le dovute precauzioni da adottare al fine di non recare disturbo alla seduta. Qualora utilizzati quale strumento per l'esercizio esclusivo del diritto di cronaca, sono anch'essi soggetti alla relativa autorizzazione.
4. Il rilascio dell'autorizzazione è di competenza del Presidente del Consiglio comunale, al quale deve essere presentata istanza in forma scritta, almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza, contenente la specificazione in ordine a:
  - a. modalità delle riprese;
  - b. finalità perseguite;
  - c. modalità di trasmissione (radiotelevisiva, streaming web, differita);
  - d. indicazione completa del link/sito internet in cui sarà trasmessa la diretta streaming ovvero la ripresa in differita;
  - e. indicazione del contatto telefonico, indirizzo di residenza o domicilio ed indirizzo e-mail a cui far pervenire al richiedente ogni comunicazione;
  - f. dichiarazione di assunzione di qualsiasi responsabilità inerente alla ripresa e successiva diffusione della seduta.
5. Entro le ore 12:00 del giorno in cui si svolge il Consiglio Comunale (in caso di convocazione in ore postmeridiane) oppure entro le ore 18:00 del giorno precedente (in caso di convocazione in ore antimeridiane), il richiedente riceverà risposta, positiva o negativa, al recapito indicato nell'istanza.
6. Le richieste di autorizzazione dovranno riguardare la singola adunanza e non potranno essere presentate prima della pubblicazione all'Albo on-line dell'avviso di convocazione della seduta consiliare.
7. Le riprese streaming concesse non potranno in nessun caso essere più di due in contemporanea, oltre a quella del Comune: nel caso di richieste superiori al limite fissato, farà fede l'ordine in cui le richieste sono state assunte al protocollo.
8. Il mancato rispetto delle norme previste dal presente Regolamento nonché le violazioni in materia di privacy comporteranno la revoca immediata dell'autorizzazione alla ripresa e/o il diniego al rilascio di autorizzazioni successive.
9. L'autorizzazione comporta il consenso all'introduzione in aula delle apparecchiature

necessarie all'effettuazione della ripresa nonché l'uso della corrente elettrica per il loro funzionamento.

#### ART. 101 MODALITA' DI RIPRESA AUDIO/VIDEO

1. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive devono procedere avendo cura di non disturbare e/o arrecare pregiudizio durante le sedute consiliari.
2. I soggetti autorizzati si impegnano a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.
3. Le strumentazioni preposte alla ripresa della seduta consiliare devono essere orientate in modo tale per cui il pubblico non venga inquadrato, limitando l'inquadratura all'emiciclo.
4. I Consiglieri, gli Assessori, il Sindaco, i Dirigenti e Funzionari dell'Ente dovranno rilasciare apposita liberatoria all'uso delle riprese, relative alla propria persona. Dette liberatoria verranno conservate agli atti della Presidenza del Consiglio.
5. Le registrazioni delle sedute effettuate dal Comune, diffuse sulla pagina del Sito Istituzionale, restano disponibili per un periodo di due anni, a far data da ciascuna seduta consiliare, salvo eccezioni dovute a cause tecniche e/o economiche. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni saranno archiviate e conservate a cura del Servizio competente.
6. L'archivio delle registrazioni, non accessibile direttamente via web, sarà accessibile a tutti i soggetti aventi diritto per cinque anni, secondo le vigenti modalità di richiesta di accesso agli atti.

#### ART. 102 INFORMATIVA SULL'ESISTENZA DI TELECAMERE E DELLA SUCCESSIVA DIFFUSIONE DELLE IMMAGINI

1. Il Presidente del Consiglio comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e/o strumentazioni similari e della successiva trasmissione delle immagini. Tale onere si intende assolto anche disponendo, ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nell'aula consiliare vengano affissi specifici cartelli con l'informativa di cui all'art 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 2016/679 e ss.mm.ii.
2. Il Presidente del Consiglio, prima dell'avvio delle riprese e dalla diffusione della seduta, è tenuto ad invitare i Consiglieri, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano alla seduta del Consiglio di adottare, nel corso dei loro interventi, le opportune cautele con riferimento all'obbligo del rispetto della tutela dei dati sensibili e giudiziari per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità.
3. Il Presidente del Consiglio, organo competente in tema di riprese audio/video, può ordinare la sospensione delle riprese in corso di seduta e della eventuale loro diffusione qualora si manifestassero, a suo insindacabile giudizio, impreviste situazioni che possono costituire violazione della privacy e, in particolare, violazione della tutela di dati sensibili e/o giudiziari tutelati.

#### ART. 103 LIMITI DI TRASMISSIONE E COMMERCIALIZZAZIONE

1. I Consiglieri, gli Assessori, il Sindaco, i Dirigenti e Funzionari dell'Ente possono opporsi alla videoregistrazione e diffusione per motivi legittimi: in tal caso dovrà essere mandato in onda l'intervento senza ripresa identificativa. Della opposizione alla ripresa dovrà essere data comunicazione da parte del Presidente del Consiglio, in apertura di seduta, prima che le riprese



- abbiano inizio, anche mediante l'affissione di specifico avviso all'entrata dell'Aula consiliare.
2. La diffusione delle immagini dei lavori consiliari ai fini di informazione pubblica è consentita in ambito locale, nazionale o su web. Essa deve avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo ripreso.
  3. È vietata la ripresa e la divulgazione di immagini del pubblico che assiste all'adunanza consiliare.
  4. È assolutamente vietato il commercio del materiale audiovisivo dei lavori del Consiglio comunale.

## TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

### ART. 104 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E SUA DIFFUSIONE

1. Il presente Regolamento entra in vigore nelle forme e nei modi di legge.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti disposizioni regolamentari sull'organizzazione e sul funzionamento del Consiglio comunale.
3. Il Presidente del Consiglio comunale e la Commissione competente per materia promuovono le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza del presente regolamento da parte dei cittadini.

### ART. 105 MODIFICHE E SOSTITUZIONI AL REGOLAMENTO CONSILIARE

1. Le proposte di modifica del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio comunale con la maggioranza prevista dalla legge.
2. La proposta di abrogazione totale del presente Regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

### ART. 106 CONSEGNA DI COPIE DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente Regolamento è distribuita ai Consiglieri, agli Assessori, al Segretario comunale, ai Dirigenti, al Collegio dei revisori dei conti ed a quant'altri eventualmente interessati.
2. Copia del presente Regolamento, su richiesta, è messa a disposizione dei Consiglieri comunali durante le riunioni delle Commissioni e del Consiglio.

### ART. 107 PUBBLICITÀ DEI LAVORI SVOLTI DAL CONSIGLIO COMUNALE

1. La Presidenza del Consiglio comunale, con periodicità annuale, cura la pubblicazione sul sito internet del Comune di un resoconto sull'attività svolta dal Consiglio comunale, dai Gruppi consiliari, dalla Conferenza dei Capi Gruppo e dalle Commissioni consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, assicura la massima diffusione dei lavori del Consiglio comunale, attraverso la trasmissione in streaming e/o tramite siti internet.
3. Il Consiglio comunale potrà adottare un proprio regolamento recante apposita disciplina, anche in deroga al presente articolo, ferma restando l'immediata ed attuale operatività della disposizione sopra riportata.

ART. 108  
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Sulle questioni ed eccezioni concernenti l'interpretazione del presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali, udito il parere del Segretario Comunale. Qualora lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di 1/3 dei Consiglieri, il Presidente demanda formalmente la decisione al Consiglio comunale, che si esprime, anche in corso di seduta, a maggioranza dei Consiglieri presenti.
2. Sulla interpretazione della norma, adottata mediante apposito atto deliberativo, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 109  
REVISIONE E NORMA PROGRAMMATICA

1. Il Consiglio comunale impegna la Presidenza del Consiglio e la Commissione consiliare competente per materia a monitorare l'impatto amministrativo del presente Regolamento.
2. I suddetti potranno proporre, in ogni momento, le revisioni ritenute opportune, finalizzate ad ottimizzare la funzionalità e l'armonizzazione amministrativa.