



*Città di Acireale*  
*Area Amministrativa*  
*Settore Affari Istituzionali*

**REGOLAMENTO  
DEL CONSIGLIO  
E  
DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 106 del 30.07.2019

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **ART. 1**

#### **Oggetto**

Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei consiglieri, delle loro attribuzioni, con l'applicazione e lo sviluppo dei principi in merito enunciati nello Statuto Comunale e la correlata armonizzazione con la normativa vigente.

### **ART. 2**

#### **Diffusione**

Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei consiglieri. Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario Generale del Comune, al Sindaco ed ai consiglieri neo eletti, nonché agli assessori ed ai revisori dei conti all'atto della loro nomina.

## **CAPO I**

### **ADUNANZE**

### **ART. 3**

#### **Luogo delle riunioni**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala del Palazzo comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale può determinare un diverso luogo di riunione qualora ciò si renda necessario per giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggior espressamente indicati nell'avviso di convocazione.
3. Nel caso previsto dal comma precedente, il Presidente del Consiglio Comunale, in via preliminare, sottopone all'approvazione dell'assemblea i motivi che hanno determinato il diverso luogo, eventualmente stabilendo, con il voto della maggioranza dei presenti, di rinviare la seduta.
4. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

5. In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del Palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera della città, concessa con decreto del Presidente della Repubblica, in data 27 Febbraio 2009.
6. All'interno della sala Consiliare l'imbandieramento viene effettuato con:
  - la bandiera della Repubblica Italiana
  - la bandiera Europea
  - la bandiera della Città.
7. Nella sala del Consiglio, oltre al seggio della Presidenza, devono essere riservati i necessari posti al Sindaco ed ai componenti della Giunta Municipale, al Segretario Generale ed al personale addetto ai lavori consiliari.
8. Idoneo spazio deve essere destinato al pubblico con accesso autonomo ed in zona separata da quello destinato all'Assemblea consiliare.
9. Inoltre, apposito spazio deve essere riservato agli organi di stampa.

#### **ART. 4**

#### **Convocazione**

1. Salvo quanto previsto dalla legge per la prima seduta del Consiglio neo-eletto, il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente.
2. La convocazione è fatta mediante avvisi scritti secondo le modalità previste dall'art. 7, comma 1.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio a seguito di domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta.
4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio anche su richiesta delle Commissioni Consiliari permanenti o di un numero di cittadini elettori residenti nel Comune di Acireale non inferiore a duecento. Nel caso di iniziativa di cittadini elettori, la richiesta va corredata dalla dichiarazione comprovante il loro specifico "status" e presentata secondo le normative vigenti. La riunione del Consiglio Comunale nei casi specificati nel presente comma deve aver luogo in un termine adeguato, e comunque non superiore a trenta giorni dalla relativa richiesta.



5. Tutte le predette richieste devono contenere, oltre alla specificazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali correlate proposte di deliberazione.
6. Tutte le predette richieste devono essere indirizzate al Presidente del Consiglio e presentate al Segretario Generale del Comune o a un funzionario della Segreteria da questi delegato dalle ore 10,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni feriali non festivi, sabato escluso.

## **ART. 5**

### **Convocazione d'urgenza**

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione potrebbe comportare pregiudizio per gli interessi del Comune o della collettività amministrata.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta e, contemporaneamente, devono essere depositati i documenti relativi agli argomenti da trattare.
3. I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato ad altra seduta.

## **ART. 6**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.
2. Spetta al Presidente compilarlo, integrarlo e rettificarlo, con i vincoli esposti nel precedente art. 4 ed in conformità ad eventuali determinazioni in merito già adottate dalla Conferenza dei Capigruppo nell'osservanza comunque delle norme di legge e regolamenti vigenti.
3. La sostituzione dei consiglieri cessati dalla carica per qualsiasi motivo deve essere dal Presidente iscritta all'ordine del giorno con precedenza assoluta.



**ART. 7**  
**Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere prioritariamente trasmesso tramite PEC all'apposito indirizzo di posta elettronica certificata di ogni consigliere comunale, del Sindaco e degli Assessori comunali. Nell'ipotesi di mancato funzionamento o mancata attivazione dell'indirizzo di posta elettronica, l'avviso medesimo dovrà essere consegnato al loro domicilio tramite il messo comunale. In tale ipotesi la consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
2. L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e il luogo di riunione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare - ordine del giorno - in seduta pubblica o segreta.
3. L'avviso deve essere notificato almeno cinque giorni prima della riunione.
4. Per le convocazioni d'urgenza invece, siccome già disposto nel precedente art. 5, è sufficiente che l'avviso venga notificato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

**ART. 8**  
**Pubblicità**

1. L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio on line a cura del Segretario Generale del Comune almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione.
2. Nei casi di cui all'art. 5 va pubblicato almeno 24 ore prima.

**ART. 9**  
**Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie**

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la segreteria comunale o l'Ufficio di Presidenza nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio.
2. Le stesse devono essere trasmesse a tutti i Consiglieri Comunali tramite PEC.

3. Nei casi di cui all'art. 5 gli atti devono essere depositati, con tutti i documenti necessari, contestualmente alla notifica dell'avviso di convocazione.
4. All'inizio della seduta la proposta ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei consiglieri.
5. Il Sindaco, gli assessori, i consiglieri ed i revisori dei conti hanno facoltà di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

## **ART. 10**

### **Informazioni ai Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie, copie di atti e/o documenti, nonché informazioni utili all'espletamento del mandato, senza che ad essi possa essere opposto il segreto d'ufficio.
2. A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione, verbale o scritta, ai soggetti indicati nel comma precedente, i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.
3. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. L'art. 10 si applica anche agli organismi di diritto pubblico ed alle Società partecipate del Comune di Acireale.

## **ART. 11**

### **Gettoni di presenza per i Consiglieri comunali.**

1. Ogni Consigliere comunale ha diritto alla liquidazione di un gettone di presenza nella misura deliberata dal Consiglio Comunale nell'ambito di quella stabilita dalla Legge per ogni giornata di effettiva partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale.
2. La durata del tempo di partecipazione di ogni singolo Consigliere alle adunanze per avere effetto la conseguente liquidazione del relativo gettone, ai fini del computo delle giornate, non può essere inferiore ad un'ora.

3. Si prescinde dalla durata di cui al precedente comma nel caso di liquidazione di gettoni relative a sedute deserte ovvero di sedute aventi complessivamente durata inferiore al limite dell'ora già fissata.

## **CAPO II**

### **SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 12**

##### **Assessori e Revisori dei Conti**

1. Il Sindaco o un Assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio.
2. La mancanza di questi non invalida le adunanze regolarmente tenute.
3. Sia il Sindaco che gli Assessori possono riferire sugli argomenti all'ordine del giorno ed intervenire nella discussione relativa, ma non hanno diritto al voto.
4. I Revisori dei Conti, i dirigenti ed i funzionari possono essere invitati dal Presidente o dal Sindaco ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni. I dirigenti ed i funzionari invitati devono intervenire.

#### **ART. 13**

##### **Numero legale**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
3. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno e alla medesima ora senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni la presenza dei due quinti dei consiglieri in carica.
5. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.



6. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione o che si allontanano su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interessi, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
7. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **ART.14**

##### **Apertura di seduta - Mancanza del numero legale**

1. La seduta viene dichiarata aperta dal Presidente a seguito dell'accertamento del numero legale per la validità della stessa in conformità a quanto esposto nel precedente articolo.
2. Detto accertamento viene effettuato tramite appello nominale, chiamato normalmente dal Segretario Generale a seguito di invito del Presidente nell'ora fissata per la convocazione nel relativo avviso.
3. I Consiglieri che accedono alla sala dell'adunanza dopo l'appello o che si allontanano dalla stessa prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale perché venga annotata la presenza o l'assenza.
4. Nel corso dello svolgimento della seduta il Presidente non è obbligato a verificare se sia presente il numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto dal Segretario comunale o da un componente del Consiglio stesso e sempre comunque con specifico riferimento ad una votazione, e non, quindi, per l'esame o la discussione di un punto dell'ordine del giorno.

#### **ART. 15**

##### **Seduta di prosecuzione**

La seduta di prosecuzione ha luogo il giorno successivo a quello di convocazione della seduta medesima, alla stessa ora, senza specifico avviso di convocazione nei casi di cui al terzo comma dell'art. 13.

#### **ART. 16**

##### **Pubblicità delle sedute - Sedute a porte chiuse**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Sono "a porte chiuse" quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.

2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un Consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta "a porte chiuse", dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
3. Durante la seduta a porte chiuse possono restare in aula, oltre ai Consiglieri, al Segretario e al Vice Segretario, il Sindaco e gli Assessori.

### **ART. 17**

#### **Disciplina delle adunanze**

1. Durante le adunanze sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.
2. Durante le adunanze è fatto divieto al pubblico di usare apparecchiature elettroniche e similari che possano turbare l'andamento dei lavori. Eventuali deroghe nel corso delle adunanze debbono essere preventivamente autorizzate dal Presidente del Consiglio.

### **ART. 18**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri sono tenuti ad apporre la propria firma sull'apposito registro delle adunanze ad inizio di seduta o subito dopo il loro ingresso in aula.
2. I Consiglieri, di norma, parlano dal proprio seggio stando in piedi. Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.
3. Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione; tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento.
4. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
5. Il Consigliere non può essere espulso dall'aula, tranne che nei casi di cui al successivo comma.
6. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il Consigliere, per un tempo non



superiore a 2 minuti, può brevemente, fornire spiegazioni del proprio comportamento. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo atteggiamento il Presidente lo espelle dall'aula per il resto della seduta.

## **ART. 19**

### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata. Le persone che assistono debbono astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto e decoroso.
2. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.
3. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al Segretario ed ai dipendenti in servizio, potrà essere ammessa, a seconda delle esigenze del Consiglio, la presenza di altre persone.
4. Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine e se necessario richiedere l'intervento dell'Autorità di pubblica sicurezza. Nei casi più gravi può anche essere disposto dal Presidente lo sgombero totale dello spazio riservato al pubblico.
5. Quando sorgono tumulti nell'aula e risultano vani i richiami del Presidente, questi sospende o scioglie l'adunanza.

## **ART. 20**

### **Presidenza**

1. Il Consiglio, salvo diversa disposizione di legge, è presieduto dal Presidente; in sua assenza o in caso di impedimento, la presidenza spetta al vice Presidente e, in caso di assenza di questi, al Consigliere più anziano per voti conseguiti e in caso di pari anzianità al Consigliere più anziano d'età.

## **ART.21**

### **Scrutatori**

1. All'inizio della seduta, dopo l'accertamento del numero legale degli intervenuti e comunque prima delle votazioni, il Presidente designa, fra i consiglieri presenti, tre scrutatori ciascuno di essi appartenente a



diverso gruppo consiliare, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell' accertamento dei relativi risultati.

2. Per la validità delle operazioni di scrutinio è necessaria la presenza di almeno due scrutatori oltre al Presidente del Consiglio o suo Vicario.
3. Gli scrutatori che per qualsiasi motivo abbandonino definitivamente l'aula nel corso della seduta sono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.

## **ART. 22**

### **Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente, rappresenta il Consiglio Comunale, ne dispone la sua convocazione, dirige e assicura il buon andamento dei suoi lavori, facendo osservare il Regolamento.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale. In particolare:
  - a) esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dallo Stato, dalla Regione, dallo Statuto comunale del Comune di Acireale e dal presente Regolamento;
  - b) dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare; concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei termini per la durata di ciascun intervento;
  - c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama il risultato con l'ausilio degli scrutatori nominati ad inizio seduta;
  - d) pone e precisa i termini delle questioni da trattare;
  - e) mantiene l'ordine nella sala consiliare, disponendo all'occorrenza del personale di Polizia Municipale ivi comandato;
  - f) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o sciogliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un consigliere per essere proseguita per ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.
4. Il Presidente può invitare nella sala i Revisori dei Conti, i dirigenti ed i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni e può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'ente per fornire illustrazioni e chiarimenti. Può,

altresì, invitare i Revisori dei Conti anche via Web, per supportare i lavori del Consiglio Comunale.

### **ART. 23**

#### **Il Segretario del Consiglio Comunale**

1. Il Segretario Generale del Comune partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e cura la redazione dei verbali.
2. In caso di sua assenza o impedimento o di astensione previsti dalla legge, viene sostituito dal vice Segretario Generale.
3. Il Segretario Generale svolge, nei confronti del Consiglio Comunale, compiti di collaborazione e funzioni di assistenza Giuridico-Amministrativa, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
4. Partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

### **ART. 24**

#### **Ordine della seduta ed Ordine del Giorno**

1. L'ordine della seduta deve essere articolato nelle seguenti fasi:
  - a) nomina degli scrutatori ed approvazione dei verbali della seduta precedente, che si considerano approvati, qualora non ci fossero osservazioni, senza votazione; in caso contrario si procederà alla votazione in forma palese di cui l'art 36 comma 2;
  - b) comunicazioni del Presidente del Consiglio;
  - c) ogni Consigliere Comunale ha facoltà di intervenire per comunicazioni o, in alternativa, per interrogazioni a risposta immediate (c.d. Question Time) con risposta orale immediata da parte del Sindaco o suo delegato, se presenti, qualora intendano rispondere, nel tempo massimo di 1 minuto;
  - d) argomenti di cui il Sindaco o suo delegato intendano svolgere comunicazioni;
  - e) argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Il Presidente, il Sindaco, o l'Assessore dallo stesso delegato, e il Consigliere comunale, illustrano la proposta di deliberazione, nonché i pareri previsti dalla normativa vigente.



3. Esaurita l'illustrazione della proposta, sotto il profilo tecnico e/o politico, se nessuno chiede la parola per eventuali chiarimenti, si procede subito alla votazione.
4. La discussione, cui possono prendere parte tutti i consiglieri, ognuno dei quali deve ottenere la parola dal Presidente, segue questo criterio:
  - a) le proposte di rinvio, relative alle delibere in esame, sono formulate subito dopo aver adempiuto alle attività di cui al 1° comma;
  - b) gli eventuali emendamenti e/o subemendamenti, comunque presentati, possono essere posti al voto dell'Assemblea solo dopo l'acquisizione dei pareri previsti dalla normativa vigente;
  - c) chiarimenti istruttori: ciascun Consigliere può intervenire, in fase di chiarimenti, sul punto all'Ordine del Giorno in discussione, per non più di 4 volte nel limite di tempo pari a 3 minuti ad intervento; per diritto di replica per non più di 1 minuto ad intervento, tranne che non sia diversamente richiesto dal Consigliere in accordo con il Presidente del Consiglio Comunale, per ulteriori precisazioni e chiarimenti.
5. Allo stesso adempimento si è obbligati nei casi di votazione articolo per articolo nell'eventualità di emendamenti o apposite proposte.
6. Prima che la proposta di delibera sia sottoposta alla votazione finale si procede alla votazione di eventuali ordini del giorno con la formalità prevista dall'art. 27.
7. Qualora in deroga alle disposizioni previste dall'art. 26, gli emendamenti vengono presentati nel corso della discussione, non si potrà procedere alla votazione degli stessi senza aver acquisito i pareri di cui al successivo comma.
8. I dirigenti interessati sono tenuti ad essere presenti nel corso dei lavori consiliari, per la formulazione dei pareri secondo la norma vigente.
9. Nel caso in cui i dirigenti e/o il Segretario Generale non siano in grado, per la complessità degli emendamenti o per altre ragioni, di esprimere immediatamente il parere di loro competenza, il Consiglio Comunale può deliberare la sospensione temporanea della seduta o il rinvio della trattazione della delibera alla successiva seduta consiliare.
10. Non è ammessa la trattazione di argomenti che non figurano all'ordine del giorno.



**ART. 25**  
**Norme per la discussione**

1. La parola è concessa ai consiglieri per turno, seguendo l'ordine di iscrizione.
2. Nella trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno ciascun consigliere capogruppo (o all'uopo incaricato dal suo gruppo) può parlare due volte, ovvero cedere il suo intervento da capogruppo ad altro componente del gruppo; gli altri consiglieri una volta sola.
3. Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di 5 minuti.
4. A conclusione del dibattito, e prima dell'espletamento del voto, potrà essere concessa la parola all'Amministrazione qualora richiesta. L'intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di 10 minuti.
5. Viene fissato ad un massimo di 10 minuti l'intervento riservato al Presidente della Commissione Consiliare che è chiamato ad illustrare il parere espresso sull'argomento in discussione dalla relativa Commissione.
6. La conferenza dei Capigruppo ha, per giustificati motivi, la facoltà di fissare limiti di tempo diversi; il Presidente avvisa il Consiglio, all'inizio della seduta o della discussione sull'argomento, delle determinazioni assunte dalla conferenza dei Capigruppo.
7. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per questioni di carattere incidentale, per fatto personale, per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per richiamo al Regolamento o all'ordine dei lavori. Il limite di tempo non può superare i 3 minuti.
8. Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e lo invita a concludere. Qualora il richiamo non venga rispettato, il Presidente toglie la parola.

**ART. 26**  
**Emendamenti**

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni della proposta di deliberazioni depositata nella Segreteria Generale. Le proposte di emendamenti sono

presentate per iscritto da ogni Consigliere, dal Sindaco o da un Assessore delegato al Presidente del Consiglio Comunale, di norma entro il secondo giorno antecedente a quello dell'adunanza. Inoltre, l'eventuale presentazione di emendamenti in Aula sarà assoggettata ad una votazione per la loro trattazione.

2. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta di deliberazione originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
3. Gli emendamenti di un emendamento, detti subemendamenti, sono votati prima di quello principale. Sui subemendamenti e gli emendamenti tecnici devono essere espressi i pareri secondo la normativa vigente.
4. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

#### **ART. 27**

##### **Presentazione, illustrazione e votazione degli ordini del giorno**

1. Prima che si chiuda la discussione generale, un solo consigliere per gruppo può presentare ordini del giorno sulla discussione effettuata e/o su eventuali documenti proposti.
2. Il proponente può illustrare l'ordine del giorno per non di più di 5 minuti. Gli ordini del giorno sono illustrati e votati prima di procedere alla votazione finale del documento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine della presentazione.
3. Il Sindaco o l'Assessore competente può dichiarare di accettare l'ordine del giorno come raccomandazione, ma, se il proponente insiste, ovvero 1/5 dei consiglieri si oppone, si procede a votazione.
4. Il proponente può ritirare, prima della votazione, l'ordine del giorno e in tal caso non si procede alla votazione.
5. L'ordine del giorno non è emendabile, ma può essere sostituito dai presentatori con altro ordine del giorno.

## **ART. 28**

### **Richiamo al regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale**

- 1 Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale.
- 2 Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno decide il Presidente, ma, se il consigliere che ha effettuato il richiamo insiste, la questione è posta in votazione.
- 3 Prima della votazione possono intervenire, per cinque minuti, un consigliere a favore ed uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese.
- 4 Qualora un Consigliere Comunale ritenga che nel corso della seduta, anche a causa di precedenti interventi, gli siano state attribuite condotte o opinioni non conformi al vero o quando comunque ne sia derivata un'offesa alla sua onorabilità o alla sua immagine, può chiedere d'intervenire, per fatto personale, motivandone le ragioni. Il Presidente decide sulla richiesta.

## **ART. 29**

### **Questione pregiudiziale e proposta di sospensiva**

1. È pregiudiziale la questione posta da uno o più consiglieri, la quale, per motivi di fatto o di diritto, esclude che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. È di sospensiva la proposta di uno o più consiglieri di sospendere o di rinviare a altra seduta l'esame dell'argomento in trattazione.
3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di 5 minuti ciascuno, un solo consigliere in rappresentanza di ogni Gruppo Consiliare.
4. La questione pregiudiziale e la proposta di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.



**ART. 30**  
**Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, essendovi altre richieste d'intervento, in deroga all'art. 25, ritenga che l'argomento sia stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo dopo che sia intervenuto un Consigliere per ciascun Gruppo affinché sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

**ART. 31**  
**Dichiarazione di voto**

1. In sede di dichiarazione di voto può intervenire un solo componente per ogni gruppo. Per quanto riguarda il Gruppo Misto, per dichiarazione di voto, oltre al rispettivo Capogruppo può intervenire ogni componente dello stesso per non più di 2 minuti.
2. Ciascun Consigliere, nel caso in cui si trovi in disaccordo con il proprio gruppo, può annunciare, prima della votazione, il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di 3 minuti.
3. Il Consigliere, che fa dichiarazione di voto a nome del proprio gruppo, può parlare per non più di 5 minuti.
4. Sono esclusi dalle dichiarazioni di voto:
  - a) i casi di cui all'art.16 comma 2;
  - b) nei casi in cui si proceda al voto segreto;
  - c) nei casi di cui all'art. 28 comma 3.
5. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale con le formule "il Consiglio approva" ovvero "il Consiglio non Approva".
6. Terminata la votazione, non sono più ammesse dichiarazione di voto in replica all'esito delle stesse.

**ART. 32**  
**Astensione dal voto**

1. Prima che abbia inizio la votazione, i consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi con interventi della durata massima di 5 minuti.
2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al 4° grado.
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al 4° grado. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

**ART. 33**  
**Revoca o modifica di precedenti deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio, recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni, si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.
2. Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi o altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

**ART. 34**  
**Sedute di aggiornamento**

1. Quando non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, e ove nell'avviso di convocazione sia stato previsto l'aggiornamento nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente, in accordo con la conferenza dei capigruppo, sospende la seduta.
2. Nel caso in cui nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di aggiornamento in altro giorno già fissato, il Presidente, sentiti i capigruppo, riconvocherà il Consiglio, rispettando le formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del

giorno, oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza.

3. Le sedute di aggiornamento, per quanto consequenziali, assumono a tutti gli effetti la qualificazione di sedute di convocazione o di prosecuzione con riferimento a quelle che danno luogo all'aggiornamento medesimo.

#### **ART. 35**

##### **Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

#### **CAPO III**

##### **VOTAZIONI**

#### **ART. 36**

##### **Sistemi di votazione**

1. Le votazioni si effettuano a scrutinio palese e scrutinio segreto.
2. La votazione a scrutinio palese si effettua mediante l'utilizzo di sistemi elettronici, per alzata di mano, per appello nominale o per alzata e seduta.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, qualora vi siano divergenze rilevate dagli scrutatori sull'esito della votazione.
4. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando vi è la richiesta di un Consigliere o per determinazione del Presidente. L'appello nominale è fatto dal Segretario, seguendo l'elenco dei Consiglieri per anzianità di voti e ciascun Consigliere deve rispondere con un "favorevole" o "contrario", ovvero con la parola "astenuto".
5. Le votazioni a scrutinio segreto vengono effettuate:
  - a) quando ciò è richiesto dalla legge o dallo Statuto;
  - b) allorché il Consiglio debba procedere ad una elezione ovvero debba pronunciarsi su una proposta di deliberazione che comporti giudizi sulle qualità ed i comportamenti di persone.
6. Le deliberazioni con le quali si procede alla composizione delle Commissioni Consiliari sono votate in forma palese.



7. Nel caso di scrutinio segreto, gli scrutatori esaminano le schede, preventivamente dagli stessi vidimate, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione. Le schede della votazione risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, vengono distrutte a cura del Segretario. Le schede contestate o annullate sono, invece, vidimate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

## **ART. 37**

### **Esito della votazione**

1. Nessuna deliberazione s'intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, ivi compresi gli astenuti, salvo che la legge, lo Statuto o il presente Regolamento, non richieda una maggioranza qualificata.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza; le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata e salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.
4. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti e pronunciando la formula "il Consiglio approva" o "il Consiglio non approva".
5. Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.
6. Qualora sorga contestazione circa il risultato e la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante.
7. Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.
8. Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa dovranno essere distrutte.

**CAPO IV**  
**INTERROGAZIONI, ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO E MOZIONI**

**ART. 38**

**Presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed istanze di  
indagine ispettiva**

- 1 I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di indirizzo, sindacato e di controllo, possono presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni nonché istanze di indagine ispettiva su argomenti che interessano comunque le competenze e le funzioni della Amministrazione comunale o l'attività del Comune.
- 2 Possono altresì rivolgere alla Presidenza raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti, adempimenti o iniziative relative a pratiche in corso.
- 3 Il Presidente del Consiglio sentita la conferenza dei capigruppo, nell'organizzazione dei lavori consiliari, può destinare apposite sedute alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed istanze di indagine ispettiva.
- 4 Le dette sedute di norma sono le prime adunanze delle relative sessioni e devono avere frequenza almeno mensile.

**ART. 39**

**Contenuto e trattazione dell'interrogazione**

- 1 L'interrogazione è una domanda presentata per iscritto o oralmente, al Sindaco, alla Giunta o ad un singolo Assessore, per sapere se un determinato fatto è vero, se una data informazione è pervenuta all'Amministrazione comunale, se il Sindaco, la Giunta o il singolo Assessore intendono comunicare al Consiglio comunale determinati fatti o documenti o hanno preso o intendono prendere una risoluzione su oggetti determinati, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.
- 2 L'interrogazione può essere illustrata per non più di 10 minuti da uno dei proponenti firmatari. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono rispondere all'interrogazione immediatamente, se dichiarano che intendano rispondere. L'interrogante ha diritto ad una replica, per non più di tre minuti, per dichiarare se è soddisfatto oppure no della



risposta. Egli può dichiarare che in conseguenza della risposta presenterà apposita mozione. L'interrogazione sottoscritta in cartaceo può essere presentata personalmente oppure inviata in allegato via e-mail utilizzando il proprio indirizzo istituzionale di PEC.

- 3 È in facoltà dell'interrogante richiedere risposta scritta. In tal caso, la risposta deve essere data all'interrogante entro trenta giorni e di essa è data comunicazione al Presidente, affinché sia inserita nel processo verbale della seduta del Consiglio.
- 4 Nelle sedute Consiliari la trattazione delle interrogazioni avviene anche se viene a mancare il numero legale ad eccezione dei casi in cui il Consiglio Comunale è chiamato, per qualsiasi motivo, a votare. L'interrogante (o uno degli interroganti) ha la facoltà di illustrare il contenuto dell'interrogazione per un tempo complessivo non eccedente i 5 minuti.
- 5 Nelle interrogazioni non possono essere inserite richieste di accesso agli atti.

#### **ART. 40**

##### **Contenuto e trattazione dell'interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta per iscritto al Sindaco, alla giunta o al singolo Assessore per avere notizie sui motivi e sugli intendimenti della loro azione. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio destinata alla trattazione di interpellanze e trattate dopo le interrogazioni. Le interpellanze non trattate sono rinviata alla successiva seduta del Consiglio, destinata alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze.
2. Il tempo concesso al proponente per svolgere l'interpellanza non può superare i cinque minuti. Dopo le dichiarazioni del Sindaco o dell'Assessore competente, il proponente ha il diritto alla replica per non più di due minuti. L'interpellante può dichiarare che, in conseguenza della risposta, presenterà apposita mozione; se non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.

#### **ART. 41**

##### **Contenuto e trattazione della mozione**

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione, la quale consiste in una proposta diretta a provocare una discussione su un affare o questione di



particolare importanza ed a determinare un voto del Consiglio sui criteri che il Consiglio stesso, il Sindaco, la Giunta o un Assessore devono seguire nella trattazione dell'affare o questione.

2. La mozione è trattata nella prima seduta utile della sessione ordinaria del Consiglio dopo la sua presentazione. Per la discussione, presentazione di emendamenti e subemendamenti e votazioni, per la presentazione, discussione e votazione di ordini del giorno, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 27 e seguenti. Il documento del quale si chiede l'approvazione è allegato al processo verbale della seduta nella quale la mozione è posta all'ordine del giorno, dopo che ne è stata data lettura. Il documento oggetto della mozione è, per riassunto, riportato nell'ordine del giorno nelle sedute successive sino a quando la mozione non è discussa e la sua trattazione non è conclusa con la votazione.

## **ART. 42**

### **Istanza di sindacato ispettivo**

1. L'istanza di sindacato ispettivo, formulata in modo chiaro e ad inizio seduta, consiste in una richiesta scritta al Sindaco di svolgimento di una ispezione su una questione attinente l'attività del Comune. Il tempo concesso all'istante per leggere ed illustrare l'istanza non può superare i dieci minuti.
2. La relativa risposta dovrà essere fornita dopo venti giorni e non oltre trenta dalla presentazione. Il Sindaco o l'Assessore delegato, salvo il caso in cui ritenga di dovere respingere l'istanza, dandone motivazione, illustra le modalità e l'esito dell'ispezione svolta ovvero si riserva di farlo in una prossima seduta consiliare in relazione alla eventuale complessità dell'attività ispettiva richiesta.
3. Le ripetute e persistenti violazioni degli obblighi di cui al comma 2 del presente articolo, sono rilevanti ai fini dell'applicazione del 2° comma dell'art. 27 della L.R. 26 agosto 1992 n. 7 e successive modifiche.
4. Il consigliere istante, in ogni caso, ha diritto di dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo la replica nel limite dei 5 minuti.
5. L'istante può dichiarare che, in conseguenza della risposta, presenterà apposita mozione; se non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro consigliere.

6. Nella trattazione delle istanze di indagine ispettiva si segue l'ordine della loro iscrizione all'ordine del giorno.
7. Nel caso in cui il Sindaco respinga l'istanza, il Consiglio Comunale potrà nominare una apposita Commissione di indagine con funzioni ispettive o incaricare delle predette funzioni la Commissione Permanente competente per materia.
8. La Commissione di cui al comma precedente nominata ai sensi dell'art. 19, comma 8°, dello Statuto, svolge le funzioni con i poteri previsti dalla Statuto Comunale.

## **CAPO V VERBALI**

### **ART. 43 Redazione e contenuto**

1. I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Generale del Comune anche in forma digitale secondo il sistema informatico in uso presso l'Ente, avvalendosi, ove disponibile, di sistemi di trascrizione automatica del processo sommario della seduta.
2. Nei verbali devono essere:
  - a) indicati l'anno, il mese, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e le modalità osservate per la convocazione;
  - b) riportati il testo della proposta di deliberazione con l'indicazione dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del DLG 18 Agosto 2000 n°267 del "Testo Unico" dell'Ordinamento degli Enti locali;
  - c) i punti principali della discussione sulla proposta con indicazione dei Consiglieri intervenuti nella stessa e con la sintesi degli interventi, se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
3. Le sedute del Consiglio Comunale devono essere registrate a mezzo di idoneo impianto e le relative registrazioni devono essere conservate permanentemente in apposito archivio a disposizione del Segretario Generale, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali.
4. Nei verbali deve essere indicato se la seduta sia stata pubblica o segreta e se la votazione sia avvenuta per scrutinio palese o segreto; devono altresì essere riportati i nomi dei consiglieri presenti al momento della



votazione sui singoli argomenti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti e che hanno votato contro.

5. Per la compilazione dei verbali il Segretario è coadiuvato dal personale comunale della segreteria comunale e dall'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale, appositamente individuato.
6. I verbali delle sedute sono costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

#### **ART. 44**

##### **Dichiarazioni a verbale**

1. Ogni consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constatare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario.
2. I consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
3. Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

#### **ART 45**

##### **Verbali delle sedute a porte chiuse**

Nei verbali delle sedute a porte chiuse non viene riportata la discussione.

#### **ART. 46**

##### **Firma dei verbali**

I verbali della seduta e gli estratti deliberativi sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale e da chi legalmente li sostituisce, anche mediante firma digitale qualora sia disponibile il sistema di digitalizzazione dei verbali deliberativi firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.



**ART. 47**  
**Approvazione dei verbali**

1. I verbali sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.
2. I verbali devono essere posti a disposizione dei consiglieri dal terzo giorno precedente a quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione.
3. I verbali s'intendono approvati qualora nessun consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

**ART. 48**  
**Rettifica dei verbali**

1. Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare i termini per iscritto di quanto intende che sia cancellato e/o inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
2. Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi sia opposizioni.
3. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, i rappresentanti dei gruppi. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso.

**ART.49**  
**Deposito dei verbali**

1. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario Generale del Comune.

**ART.50**  
**Gruppi Consiliari**

1. Ogni consigliere deve appartenere ad un Gruppo Consiliare.

2. Per costituire un gruppo consiliare occorre il numero minimo di Consiglieri previsto dalla Statuto, tranne che per il gruppo misto.
3. Ciascun Consigliere durante la seduta di insediamento e successivamente alla convalida degli eletti, dichiara al Presidente dell'Assemblea l'appartenenza ad un gruppo. In caso di nomina conseguente a surroga la detta comunicazione va effettuata al Presidente del Consiglio, subito dopo la convalida della surroga.
4. I Consiglieri che nel termine sopra specificato non abbiano dichiarato di appartenere ad un Gruppo formano il Gruppo misto.
5. Quando i componenti di un Gruppo, regolarmente costituito, si riducano ad un numero inferiore a tre, il Gruppo stesso è dichiarato sciolto con dichiarazione del Presidente del Consiglio, che ha obbligo di provvedervi entro cinque giorni dall'accadimento, disponendone la conseguente notifica ai consiglieri che ne facciano parte. Questi, qualora entro cinque giorni dalla data della detta notifica non aderiscano ad altri Gruppi, vengono iscritti al Gruppo misto.
6. Ai Gruppi consiliari vengono assegnati, dal Sindaco idonei locali, adeguatamente attrezzati.

#### **ART. 51** **Capigruppo**

1. Ogni singolo Gruppo consiliare ha un capogruppo ed un vice capogruppo.
2. Il capogruppo rappresenta il gruppo nei rapporti con la presidenza, con gli altri gruppi e nell'ambito del Consiglio Comunale.
3. Il vice capogruppo assume le funzioni del capogruppo in caso di assenza o impedimento di questi.
4. In caso di mancanza di comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, o nella vacanza della carica di questi al Segretario Generale, le funzioni di Capogruppo e di Vice Capogruppo sono svolte rispettivamente dal consigliere più anziano per voti e da quello che per anzianità di voti occupa la posizione successiva.

#### **ART. 52** **Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio, che la convoca autonomamente o su richiesta di almeno due dei suoi componenti e coadiuva il Presidente nella organizzazione e programmazione dei lavori dell'Assemblea consiliare.
2. Alla detta conferenza hanno titolo a partecipare esclusivamente i capigruppo, ed in loro assenza i rispettivi vice capigruppo. Può essere delegato un altro consigliere del gruppo, previa comunicazione tramite PEC o delega cartacea.
3. Hanno titolo a partecipare alla conferenza dei capigruppo, il Sindaco od il vice-Sindaco o un delegato del primo nonché il Vice Presidente del Consiglio comunale. Tutte le determinazioni vengono assunte autonomamente dal Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo.
4. Dei lavori della conferenza dei Capigruppo si redige processo verbale, sottoscritto dal Presidente del Consiglio, dai Capigruppo presenti e dal Segretario verbalizzante. I verbali inviati agli interessati, tramite PEC, si intendono approvati se non sorgono osservazioni entro i 7 giorni successivi all'avvenuto invio. Nel caso di richieste di rettifica, le stesse devono essere tempestivamente comunicate alla Segreteria di Presidenza per le correzioni del caso e il verbale verrà corretto e trasmesso, nuovamente, tramite PEC.
5. La riunione della conferenza dei Capigruppo è valida quando sia rappresentata almeno la maggioranza dei suoi componenti (la metà più uno).
6. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono espletate da un funzionario o impiegato all'uopo designato dal Segretario Generale.

### **ART. 53**

#### **Commissioni Consiliari permanenti**

1. Sono istituite in seno al Consiglio Comunale cinque Commissioni Consiliari Permanenti e precisamente:
  - I. Commissione: Affari Istituzionali, Personale, Partecipate ed informatizzazione, Regolamenti.



- II. Commissione: Programmazione Economica, Bilanci, Finanze, Patrimonio, Sviluppo Socio Economico, Politiche del Lavoro.
- III. Commissione: Urbanistica, Territorio, Politiche Ambientali, Decoro Urbano, Verde Pubblico.
- IV. Commissione: Sport, Beni Culturali, Turismo e Spettacoli, Pubblica Istruzione, Politiche Sociali ed Immigrazione.
- V. Commissione: Polizia Urbana, Annona, Trasporti, Mercati, comunicazioni e protezione civile, Lavori Pubblici, Cimitero.

#### **ART. 53 BIS**

##### **Istituzione Commissione speciale Permanente in materia sanitaria**

1. È istituito in seno al Consiglio Comunale una Commissione Speciale Permanente che avrà il compito di occuparsi della materia della sanità per gli aspetti riguardanti il territorio comunale.
2. La Commissione è composta dai Consiglieri designati (uno per ogni gruppo) da ogni gruppo Consiliare ed è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. Per la partecipazione alla Commissione di cui al presente articolo non si applicano gli effetti di cui alla legge regionale n. 30 del 2000 in materia di status degli amministratori locali, in ordine al gettone di presenza.

#### **ART. 53 TER**

##### **Commissione di Controllo e Garanzia**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei membri in carica l'istituzione di una Commissione permanente di Controllo e Garanzia circa l'attività dell'Amministrazione comunale, degli organismi di diritto pubblico, delle società partecipate del Comune di Acireale.
2. Con lo stesso atto deliberativo vengono definiti, fermo restando la rappresentanza proporzionale delle minoranze consiliari, la composizione, i rappresentanti dei gruppi in seno alla commissione, la durata, i poteri ed il mandato.
3. Ciascun gruppo provvede alla designazione dei propri rappresentanti di cui al precedente comma.

4. Entro 10 giorni, a partire dall'adunanza nella quale stata deliberata l'istituzione della Commissione il Presidente del Consiglio procederà all'insediamento della commissione.
5. Nella seduta di insediamento si procede all'elezione del Presidente e del Vicepresidente della Commissione.
6. I commissari della Commissione di Controllo e Garanzia godono degli stessi diritti ed hanno gli stessi doveri previsti dal presente Regolamento e dallo Statuto per i membri delle commissioni permanenti.
7. La Commissione di Controllo e Garanzia esercita le sue funzioni attraverso: a) la verifica periodica dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte strategiche effettuate con linee programmatiche generali; b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale di lavori pubblici; c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relativa allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio; d) le relazioni e i referti dell'organo di revisione economica-finanziaria; e) la verifica delle attività degli organismi di diritto pubblico e delle società partecipate del Comune di Acireale; f) l'attivazione degli accertamenti e dei controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio Comunale.
8. La Commissione presenta al Consiglio tramite il suo Presidente una relazione informativa dell'attività esercitata.
9. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle funzioni, dell'attività di supporto dell'Ufficio del Consiglio Comunale.
10. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e dei servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti. I dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.
11. I componenti della commissione non percepiranno nessun compenso.

#### **ART. 54**

##### **Competenze delle Commissioni permanenti**

1. Alle Commissioni di cui al precedente art. 53 vengono attribuite le competenze secondo le materie a fianco segnate:



**I Commissione:** Affari Istituzionali, Personale, Partecipate ed informatizzazione Organizzazione amministrativa e tecnica degli uffici e dei servizi comunali, Informatizzazione dei servizi municipali, Contenzioso, Costituzione e modifica consorzi ed altre istituzioni pubbliche, Partecipate, Regolamenti Comunali.

**II Commissione:** Programmazione Economica, Bilanci, Finanze, e Patrimonio, sviluppo socio economico, politiche del lavoro, Programmazione economica, bilancio preventivo, conto consuntivo, storno di fondi, variazioni, riequilibrio ed assestamento del Bilancio, obbligazioni e mutui, tesoreria, economato, inventari, alienazioni ed acquisto immobili, mezzi ed attrezzature di qualsiasi tipo. Agricoltura, artigianato, industria pesca e tutte le altre attività commerciali, non assegnate alla competenza specifica di alcun'altra commissione.

**III Commissione:** Urbanistica, Territorio, politiche ambientali, Decoro Urbano e Verde Pubblico. Pianificazione del territorio, piano regolatore ed altri strumenti urbanistici. Regolamento Edilizio, Edilizia e demanio pubblico. Politiche ambientali, ecologia, igiene urbana e differenziata.

**IV Commissione:** Sport, Cultura, Biblioteche e Musei, Manifestazioni Culturali, Turismo, Spettacoli, Politiche Sociali ed Immigrazione, Politiche Giovanili, Pubblica Istruzione, Politiche Scolastiche.

**V Commissione:** Polizia Urbana, Trasporti, Annona, Mercati, Comunicazioni e Protezione Civile, Lavori Pubblici, Cimitero. Servizi istituzionali della polizia urbana, annona, trasporti, mercati, telecomunicazioni, segnaletica, protezione civile; Lavori pubblici in economia ed in appalto, Cantieri, manutenzione strade interne ed esterne, edilizia scolastica, manutenzione edifici di proprietà od uso comunale ed impianti della rete idrica, fognaria, metanifera e della pubblica illuminazione di proprietà comunale e parchi ville e giardini pubblici.

2. Per quanto concerne i regolamenti comunali e quelli riguardanti le istituzioni appartenenti al Comune nonché la materia relativa alla assunzione diretta o agli appalti di pubblici servizi, il parere è espresso dalla Commissione permanente competente per materia. In dette materie la Commissione permanente competente per materia deve inviare il parere alla I<sup>A</sup> Commissione permanente, la quale esprimerà il parere conclusivo.



3. Inoltre, la I<sup>A</sup> Commissione permanente ha competenza residuale.

## **ART. 55**

### **Composizione delle Commissioni**

1. Le Commissioni sono composte ciascuna da cinque consiglieri, nominati dal Consiglio, tenendo conto delle designazioni dei Gruppi Consiliari e la composizione delle stesse deve garantire la rappresentatività dei gruppi.
2. Ogni consigliere comunale dovrà appartenere ad una commissione. Il Presidente del consiglio per il tramite del suo capogruppo potrà delegare, anche in via permanente, un componente del suo gruppo. Ciascuna Commissione è presieduta da un consigliere eletto dalla Commissione stessa nel suo seno nella prima seduta; risulterà eletto colui che avrà conseguito il maggior numero di voti o, in caso di parità, il maggiore di età. Sempre nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio, ciascuna Commissione elegge anche un Vice Presidente con votazione separata da quella del Presidente.
3. Risulterà eletto il consigliere che avrà ricevuto il maggior numero di voti o, in caso di parità, il maggiore di età. Il Sindaco, gli Assessori ed i Capigruppo possono partecipare, senza voto deliberativo, alle riunioni delle Commissioni permanenti. Ciascun Consigliere può far parte di più Commissioni.
4. Ad ogni Commissione Consiliare il Dirigente o Capo Settore competente, assegna un dipendente „con il compito di curare gli aspetti organizzativi della Commissione, ivi compresa la tenuta e la conservazione dei verbali e degli atti. Lo stesso svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante nell'ipotesi in cui la Commissione si riunisca durante gli orari di servizio. Qualora le riunioni delle Commissioni vengano effettuate in orari diversi da quelli di servizio, le funzioni di segretario della Commissione sono esercitate da uno dei Consiglieri componenti della stessa, individuato all'inizio dei lavori. In tale ipotesi i verbali della Commissione dovranno essere firmati dai componenti indicando esplicitamente il componente che provvede alla verbalizzazione.
5. Il Presidente, sentiti i componenti indica un nominativo che svolgerà le funzioni di segretario e lo trasmetterà al segretario generale per la relativa nomina.
6. Il calendario dei lavori delle singole commissioni dovrà essere pubblicato on line.

## **ART. 56**

### **Funzioni delle Commissioni Permanenti**

1. Le funzioni delle Commissioni permanenti sono consultive, referenti, redigenti e propositive ed ispettive.

## **ART. 57**

### **Funzioni consultive delle Commissioni Permanenti**

1. Le funzioni consultive delle Commissioni permanenti si estrinsecano su tutti gli affari che l'Assemblea deve trattare per deliberare.
2. Infatti tutte le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare sono esaminate, quando già complete nella loro istruttoria tecnica, preventivamente dalle dette Commissioni, che devono esprimere il loro parere in merito.
3. Detti pareri sono pertanto obbligatori, e non vincolanti per l'Assemblea consiliare, e possono contenere anche proposte di emendamenti, a cui si applicano le disposizioni contenute nell'ultimo comma del precedente art. 26.
4. Le Commissioni debbono esprimere il parere di competenza sugli atti sottoposti nel termine perentorio di giorni quindici dalla notifica della richiesta.
5. Nei casi di dichiarata e motivata urgenza il detto termine può essere ridotto fino a cinque giorni, e ciò nella misura che va riferita ai motivi d'urgenza esplicitati nella relativa richiesta.
6. Questa va effettuata al Presidente delle Commissioni medesime.
7. Quando i detti pareri non vengono resi nei termini sopra specificati, il Consiglio Comunale ha facoltà di deliberare.
8. Ad eccezione di quanto previsto nell'ultimo comma del precedente art. 54, ogni proposta deve essere trattata da una sola Commissione, seguendo, ove necessario, il criterio della prevalenza.

## **ART. 58**

### **Funzioni delegate delle Commissioni Permanenti – Commissioni Congiunte**

1. Le funzioni referenti e redigenti vengono alle Commissioni permanenti delegate dall'assemblea Consiliare.



2. Nell'esercizio di entrambe le predette funzioni viene esplicata una attività preparatoria dell'assemblea con l'attuazione anche di adempimenti istruttori.
3. Le Commissioni permanenti hanno pertanto diritto, motivatamente, di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, del Presidente del Consiglio, degli Assessori, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Società ed organismi esterni allo stesso, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei dirigenti o dei funzionari del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli Enti dipendenti dal Comune medesimo.
4. Le funzioni referenti delle Commissioni permanenti si estrinsecano riferendo con relazione al Consiglio per determinati fatti, affari o questioni anche per eventuali conseguenti determinazioni.
5. Le funzioni redigenti si esplicano con la formulazione di proposte provvedimentali.
6. Per l'esame di argomenti che interessano la competenza di più Commissioni, i rispettivi Presidenti, d'intesa fra di loro, possono convocare riunioni congiunte. In questo caso funge da Presidente della seduta il Presidente che convoca la commissione, il cui segretario ne assume le funzioni di verbalizzazione della seduta così costituita. Le sedute sono valide purché sia raggiunto il numero legale per ogni commissione previsto dalla normativa vigente.

#### **ART. 59**

##### **Funzioni propositive delle Commissioni permanenti**

1. Le Commissioni permanenti possono esplicare funzioni propositive anche di propria iniziativa.
2. Le Commissioni hanno facoltà anche, per facilitare l'espletamento delle funzioni di indirizzo e di controllo proprie dell'Assemblea Consiliare, di effettuare autonomamente studi per concretizzare relazioni e proposte sulle materie di loro competenza.

#### **ART. 60**

##### **Sede delle Commissioni permanenti**

Le Commissioni permanenti per l'esercizio delle loro funzioni hanno sede nei locali all'uopo assegnati dal Segretario Generale.



## **ART. 61**

### **Verifica delle Commissioni permanenti**

1. Le attività e la composizione delle Commissioni Consiliari sono dal Consiglio sottoposte a verifica a metà mandato.
2. Ciò anche per valutarne la permanenza della loro proporzionalità in relazione alla situazione e consistenza dei gruppi consiliari.
3. Nel caso in cui le Commissioni non rispecchiano più la situazione e la consistenza di detti gruppi, debbono essere dall'Assemblea dichiarate decadute. In questo caso si procede immediatamente alla loro ricostituzione.

## **ART. 62**

### **Convocazione delle Commissioni permanenti**

1. Le Commissioni permanenti sono convocate dal rispettivo Presidente, sentiti i componenti della commissione e, nel caso di funzioni propositive, anche su richiesta di almeno tre membri.
2. Ai fini della convocazione trova applicazione quanto previsto dal precedente art. 7.

## **ART. 63**

### **Validità delle sedute**

1. Le sedute di ciascuna Commissione non sono valide se non siano presenti almeno quattro componenti in prima convocazione e in seconda convocazione almeno tre.
2. Tra la prima e la seconda convocazione dovranno trascorrere almeno sessanta minuti.

## **ART. 64**

### **Partecipazione alle sedute di consiglieri estranei**

1. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere ai dirigenti del Comune e delle sue aziende informazioni, notizie e documenti.
2. Ogni Consigliere può assistere a sedute di Commissioni.

3. I Consiglieri possono farsi sostituire in seno alle Commissioni da altro Consigliere del proprio Gruppo, designato dal rispettivo Capogruppo. In tali casi deve acquisirsi agli atti la delega del Capogruppo.

#### **ART. 65**

##### **Nomina dei relatori**

1. Ogni Commissione nomina per ciascun argomento un relatore che potrà riferire per iscritto o verbalmente.
2. È sempre in facoltà delle minoranze di nominare un proprio relatore.

#### **ART. 66**

##### **Disposizioni generali sulle sedute delle Commissioni**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.
2. I verbali delle commissioni e il calendario dei lavori verranno pubblicati online sul sito istituzionale dell'ente.
3. Semestralmente verrà redatta e pubblicata sul sito dell'ente una relazione che sintetizzi il lavoro svolto dalle singole commissioni.
4. I pareri delle Commissioni debbono essere pubblicati in copia all'Albo Pretorio.

#### **ART. 67**

##### **Conferenza dei Presidenti**

1. Per questioni di interesse generale o di particolare importanza il Presidente del Consiglio, su propria iniziativa o a seguito di richiesta di almeno tre Presidenti di Commissioni, indice sotto la sua Presidenza la conferenza dei Presidenti delle Commissioni medesime.
2. I relativi verbali sono redatti a cura del Segretario della I<sup>a</sup> Commissione Consiliare permanente.

#### **ART. 68**

##### **Gettoni di presenza**

1. I componenti delle Commissioni di cui al precedente art. 53, per i lavori delle stesse, hanno diritto ai gettoni di presenza stabiliti per i Consiglieri Comunali. La durata del tempo di partecipazione di ogni singolo

consigliere alle commissioni per avere effetto per la conseguente liquidazione del relativo gettone ai fini del computo delle giornate non può essere inferiore ad un'ora. Ai singoli componenti delle commissioni, verranno retribuite al massimo numero tre (3) sedute settimanali, indipendentemente dal numero di sedute regolarmente svolte.

2. Ai fini della maturazione dello stesso, il tempo trascorso per effettuare eventuali sopralluoghi, debitamente verbalizzati dal segretario e della Commissione con indicazione delle persone presenti del luogo e del tempo di svolgimento, verrà debitamente comparato. In questa ipotesi la seduta della Commissione potrà direttamente aprirsi nel luogo indicato nell'avviso di convocazione e chiudersi, anche, presso la sede dell'Ente. Per lo svolgimento di tale seduta si osserveranno le medesime norme stabilite nel presente regolamento per le commissioni che si svolgono all'interno della sede dell'Ente. Per lo svolgimento di tali sopralluoghi l'Amministrazione provvederà alla relativa copertura assicurativa del rischio infortuni.
3. In ipotesi di seduta deserta ai consiglieri presenti non verrà corrisposto alcun compenso.
4. Le sedute di commissione dovranno svolgersi, di norma, in orari di apertura della sede istituzionale.
5. Ai sensi dell'art. 10, ultimo comma, della legge n. 816/85, così come recepito dalla L.R. n. 31/86, nell'ambito della stessa giornata non sono cumulabili le indennità dovute per la partecipazione a sedute consiliari ed a sedute delle Commissioni.

## **ART.69**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio online della relativa delibera di approvazione.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga la precedente argomentazione che disciplinava il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.



## INDICE

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto	PAG 2
Art. 2 - Diffusione	PAG 2

### CAPO I

#### ADUNANZE

Art. 3 - Luogo delle riunioni	PAG 2
Art. 4 - Convocazione	PAG 3
Art. 5 - Convocazione d'urgenza	PAG 4
Art. 6 - Ordine del giorno	PAG 4
Art. 7 - Avviso di convocazione	PAG 5
Art. 8 - Pubblicità	PAG 5
Art. 9 - Deposito e consultazione degli atti — Rilascio copie	PAG 5
Art.10 - Informazioni ai consiglieri	PAG 6
Art.11 - Gettoni di presenza per i consiglieri comunali	PAG 6

### CAPO II

#### SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 12 - Assessori e revisori dei conti	PAG 7
Art. 13 - Numero legale	PAG 7
Art. 14 - Apertura di seduta — mancanza del numero legale	PAG 8
Art. 15 - Seduta di prosecuzione	PAG 8
Art. 16 - Pubblicità delle sedute — Sedute a porte chiuse	PAG 8
Art. 17 - Disciplina delle adunanze	PAG 9
Art. 18 - Comportamento dei consiglieri	PAG 9
Art. 19 - Comportamento del pubblico	PAG 10
Art. 20 - Presidenza	PAG 10
Art. 21- Scrutatori	PAG 10
Art. 22 - Attribuzioni del Presidente	PAG 11
Art. 23 - Il Segretario del Consiglio Comunale	PAG 12
Art. 24 - Ordine del giorno e ordine della seduta	PAG 12
Art. 25 - Norme per la discussione	PAG 14
Art. 26 - Emendamenti	PAG 14
Art. 27 - Presentazione, illustrazione, votazione degli ordini del giorno	PAG 15
Art. 28 - Richiamo al regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale	PAG 16
Art. 29 - Questione pregiudiziale e proposta di sospensiva	PAG 16
Art. 30 - Chiusura della discussione	PAG 17
Art. 31 - Dichiarazione di voto	PAG 17
Art. 32 - Astensione del voto	PAG 18



Art. 63 - Validità delle sedute	PAG 35
Art. 64 - Partecipazione alle sedute di consiglieri estranei	PAG 35
Art. 65 - Nomina dei relatori	PAG 36
Art. 66 - Disposizioni generali sulle sedute delle Commissioni	PAG 36
Art. 67 - Conferenza dei Presidenti	PAG 36
Art. 68 - Gettoni di presenza	PAG 36
Art. 69 - Entrata in vigore	PAG 37

./.