



# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 4 del 26/01/2021.

Il testo integrale del regolamento risulta pertanto come appresso formulato.

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Finalità**

1. Il presente regolamento, in adempimento alle norme vigenti e allo statuto comunale, disciplina il funzionamento del consiglio comunale, al fine di assicurare il suo regolare e ordinato svolgimento e il pieno e responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni.

### **Art. 2 - Sede delle adunanze**

1. Le sedute del consiglio comunale si tengono in apposita sede del municipio. Quando ricorrano particolari motivi, il presidente del consiglio comunale, sentita la conferenza dei capigruppo, determina un diverso luogo di riunione.

2. Le sedute del consiglio comunale si svolgono di norma con la presenza fisica dei consiglieri nella sede individuata.

3. In situazioni di emergenza, ovvero in presenza di provvedimenti che impediscano o sconsiglino lo spostamento fisico delle persone, le sedute del consiglio comunale possono essere svolte in modalità telematica, attraverso lo strumento della videoconferenza, consentendo al sindaco, agli assessori, ai consiglieri e al segretario comunale di intervenire simultaneamente e in tempo reale anche da luoghi diversi dalla sede di svolgimento individuata. Le regole operative per lo svolgimento delle sedute in tale modalità, limitatamente al periodo emergenziale, sono definite con apposito decreto del sindaco.

### **Art. 3 - Competenze**

1. Il consiglio comunale delibera nelle materie che la legge riserva alla sua competenza ed indirizza l'azione politica amministrativa del Comune e dell'Unione dei Comuni con atti che impegnano la responsabilità degli organi e/o dei dirigenti cui sono rivolti. Possono essere altresì adottati atti di indirizzo nei confronti dell'Unione dei Comuni, conformemente a quanto disposto dallo statuto.

2. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione.

3. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

4. Nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, il consiglio è competente per gli atti che predeterminano i modi e le condizioni della successiva attività comunale, parimenti stabilisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il consiglio esercita, in relazione ai servizi pubblici locali, gestiti nelle forme e con i mezzi stabiliti dalla legge, attività di indirizzo, vigilanza, di programmazione e, nel

rispetto delle competenze stabilite dalla legge, di regolazione. Nell'esercizio del controllo amministrativo il consiglio si avvale della collaborazione del collegio dei revisori e delle strutture individuate dal regolamento dei controlli interni, ognuno per le proprie competenze.

6. Il controllo sulla gestione dei servizi viene esercitato dal consiglio comunale previa relazione del sindaco sul loro andamento politico ed amministrativo, sull'esame dei bilanci annuali d'esercizio, delle relative relazioni in ordine alle varie forme di gestione secondo quanto stabilito dai contratti di servizio, dalle norme di riferimento e dai regolamenti. Nelle stesse forme si attua il controllo del consiglio su ogni altra partecipazione societaria del Comune.

7. Il controllo sui servizi affidati in concessione a terzi si effettua nelle forme previste dalla legge e dagli atti di concessione.

8. Il controllo sui servizi gestiti in forma associata con altri enti si effettua nelle forme previste dalla legge, da norme statutarie e regolamentari ovvero nell'atto di convenzione di conferimento.

## **CAPO II - IL PRESIDENTE**

### **Art. 4 - Presidenza dell'adunanza**

1. Presidente del consiglio è il sindaco. In caso di assenza o impedimento del sindaco la presidenza è attribuita al consigliere anziano, individuato nella persona che ha ottenuto la maggior cifra individuale (cifra di lista aumentata dei voti di preferenza).

### **Art. 5 - Compiti e poteri del presidente**

1. Fermo restando le attribuzioni previste dalla legge e dallo statuto, il presidente del consiglio comunale:

- a) rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto;
- b) convoca, mediante ordine del giorno, il consiglio comunale e programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare;
- c) dirige i lavori del consiglio comunale, modera la discussione sugli argomenti, concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina, eventualmente sentiti i capigruppo, l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato;
- d) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento;
- e) tutela le prerogative dei consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, assicurando un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- j) prende atto delle giustificazioni delle assenze dei membri del consiglio comunale dalle sedute del consiglio stesso e propone al consiglio comunale i conseguenti provvedimenti, nelle modalità previste dal presente regolamento;

## Regolamento del Consiglio Comunale di Riolo Terme

- k) dà le direttive per l'organizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al consiglio, anche al fine di consentire a ciascun consigliere l'esercizio del diritto di iniziativa;
- l) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari;
- m) invita a una audizione in consiglio persone esterne al consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- n) autorizza i consiglieri a recarsi in missione per l'espletamento del loro mandato.

2. Il presidente del consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale del servizio di segreteria, quale presidio amministrativo, organizzativo, di supporto e di assistenza del presidente stesso, dei gruppi consiliari, della conferenza dei capigruppo e dei consiglieri comunali secondo le previsioni della dotazione organica e del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il presidente del consiglio comunale si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

4. Contro ogni determinazione del presidente circa l'ordine e la disciplina dei lavori, ciascun consigliere ha facoltà di appellarsi immediatamente al consiglio che deciderà con propria votazione assunta a maggioranza dei presenti.

### **Art. 6 - Funzioni del servizio di segreteria**

1. In particolare, il servizio di segreteria ha il compito:
- a) di fornire ai gruppi e ai consiglieri le informazioni da loro richieste in ordine alla disciplina legislativa e regolamentare e alla giurisprudenza attinenti a materie e argomenti trattati o di futura trattazione da parte del consiglio, nonché le altre informazioni necessarie per l'esercizio del potere di iniziativa o per la presentazione di interrogazioni, mozioni e ogni altra istanza prevista dalla legge e dal regolamento, anche di natura ispettiva;
  - b) di mettere a disposizione, su richiesta dei gruppi e dei consiglieri, i provvedimenti adottati dal Comune e gli atti preparatori, affinché i richiedenti possano prenderne visione;
  - c) di ottenere dall'archivio e/o dal Settore in cui sono conservati copia degli atti, documenti, deliberazioni e regolamenti richiesti dai gruppi e dai consiglieri, assistendo i consiglieri nell'esercizio del proprio diritto di accesso agli atti.

## **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 7 - Organizzazione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.
2. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi non corrispondenti alle liste elettorali, nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

4. Il consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al presidente del consiglio comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza. La decisione di aderire a un gruppo diverso da quello originario che intervenga dopo la prima riunione del consiglio comunale dovrà essere tempestivamente comunicata con le stesse modalità di cui sopra.

5. I gruppi consiliari assumono, di norma, la denominazione e il simbolo derivati dalle liste elettorali. Qualora sussista la volontà della maggioranza del gruppo di cambiare la denominazione o il simbolo, viene data comunicazione scritta e sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri del gruppo stesso al presidente del consiglio che prende atto della modifica richiesta, dandone comunicazione verbale al consiglio comunale nella prima seduta utile, salva la responsabilità esclusiva dei consiglieri interessati nei confronti dei terzi e dei partiti di riferimento ed ivi compresa la necessità di produrre un'attestazione sottoscritta dal legale rappresentante dei terzi e dei partiti per l'utilizzo della denominazione o del simbolo.

6. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al presidente del consiglio comunale, con dichiarazione sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo, il nome del proprio capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio comunale neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al presidente le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere anziano del gruppo secondo la legge.

7. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi ovvero non costituisce un nuovo gruppo formato da almeno due consiglieri, non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo consiliare, ma confluisce nel gruppo misto. Qualora più consiglieri comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi confluiscono nel gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio, da parte dei consiglieri interessati. Il gruppo misto che si forma nel corso del mandato amministrativo è unico.

8. Gli atti e i provvedimenti che il sindaco e la giunta intendono sottoporre alla preventiva valutazione delle associazioni sono comunicati previamente e in forma integrale ai capigruppo consiliari e alle commissioni competenti eventualmente istituite.

### **Art. 8 - Conferenza dei capigruppo**

1. I capigruppo consiliari, uniti al presidente, che presiede, costituiscono un organismo permanente denominato conferenza dei capigruppo.

2. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio comunale, concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio comunale.

## Regolamento del Consiglio Comunale di Riolo Terme

3. Il presidente del consiglio comunale può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata con almeno 3 giorni di preavviso dal presidente del consiglio, di propria iniziativa o su richiesta di capigruppo rappresentanti almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune.

5. Le sedute della conferenza dei capigruppo non sono pubbliche. Alla conferenza prendono parte, qualora ne sia richiesto l'intervento, il segretario comunale, i dirigenti e i dipendenti del Comune. Ai lavori della conferenza dei capigruppo possono altresì partecipare gli assessori relatori su provvedimenti proposti per l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale e i consiglieri comunali, su loro richiesta o su invito della presidenza del consiglio comunale.

6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando essi siano impossibilitati a intervenire personalmente, dandone comunicazione anche oralmente al presidente del consiglio comunale.

7. La conferenza dei capigruppo può, in riferimento a specifici argomenti all'ordine del giorno, concordare con il presidente del consiglio comunale deroghe alle norme generali sui tempi e sulle modalità di intervento dei consiglieri, prevedendo tempi diversi rispetto alla disciplina di cui al presente regolamento.

8. La conferenza dei capigruppo decide a maggioranza con il criterio della rappresentanza proporzionale mediante voto plurimo.

9. Le sedute della conferenza dei capigruppo possono svolgersi anche in modalità telematica, attraverso lo strumento della videoconferenza. In tal caso ai consiglieri presenti fisicamente nel luogo di svolgimento della riunione si sommano gli eventuali consiglieri collegati in videoconferenza. La richiesta di partecipare in videoconferenza alla seduta della conferenza dei capigruppo deve essere presentata al servizio di segreteria con due giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data della riunione.

### **Art. 9 - Risorse**

1. I capigruppo e i consiglieri facenti parte dei gruppi consiliari possono richiedere l'utilizzo, per finalità istituzionali, di sale del municipio, concesse loro gratuitamente nel caso di utilizzo richiesto negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, ovvero con applicazione di eventuali tariffe previste dalla vigente disciplina per l'utilizzo di sale e spazi del municipio fuori dall'orario di servizio.

## **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 10 - Costituzione e composizione**

1. Il consiglio comunale può istituire al suo interno - per tutta la durata del mandato amministrativo - commissioni consiliari permanenti o straordinarie per l'espletamento di compiti istruttori e di studio o di indagine.

2. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi. Con unica deliberazione, il consiglio comunale ne stabilisce il numero, le competenze, la composizione numerica e nomina i componenti delle stesse, su designazione dei rispettivi gruppi consiliari.

3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite comunicazione scritta del suo capogruppo, un altro rappresentante. Il consiglio comunale procede alla sua sostituzione con propria formale presa d'atto.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha la facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo con il consenso del capogruppo che provvede a informarne anche oralmente il presidente della commissione.

5. Alle commissioni disciplinate nel presente capo si applica quanto previsto dall'art. 8, comma 9, del presente regolamento in merito alla partecipazione in videoconferenza.

#### **Art. 11 - Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il presidente e il vice presidente di ciascuna commissione permanente sono eletti durante la prima seduta della commissione stessa. Il presidente del consiglio e gli assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti. Il presidente e il vice presidente delle commissioni cessano dalla carica in caso di dimissioni, decadenza o revoca, quest'ultima da assumersi con votazione segreta a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

2. Il presidente o, in sua vece, il vice presidente, convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Qualora siano assenti sia il presidente che il vice presidente, la seduta è presieduta dal consigliere che sostituisce il presidente e, in subordine, dal consigliere che sostituisce il vice presidente. Qualora anch'essi siano assenti, la commissione indica un consigliere con funzioni di presidente limitatamente a tale seduta.

3. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, che sia espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La convocazione viene effettuata entro e non oltre 20 giorni dalla protocollazione della richiesta.

4. Le commissioni consiliari sono convocate dal proprio presidente con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, in via ordinaria almeno cinque giorni prima della riunione e in via d'urgenza almeno ventiquattro ore prima della riunione. La convocazione delle commissioni avviene nelle stesse forme previste per la convocazione della seduta del consiglio comunale.

### **Art. 12 - Funzionamento delle commissioni**

1. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza di un numero di componenti rappresentanti proporzionalmente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Le sedute delle commissioni sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone stesse, o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune o ad un concreto svolgimento dell'azione amministrativa, ovvero quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge anche in relazione ad esigenze di tutela di dati personali, con particolare riguardo ai dati sensibili.
3. Alle sedute pubbliche delle commissioni, qualora l'ente effettui le riprese audiovisive e fotografiche della seduta con personale e mezzi propri, si applicano le disposizioni in merito alle riprese delle sedute del consiglio comunale. In tal caso, per l'informativa ai componenti della commissione è competente il presidente della commissione interessata.
4. Il presidente del consiglio comunale e gli assessori possono essere invitati a partecipare alle sedute delle commissioni, senza diritto di voto, con facoltà di relazione o di intervento nella discussione.
5. Alle sedute delle commissioni possono essere invitati esperti, tecnici, dirigenti e dipendenti del Comune. Ogni membro delle commissioni può invitare non più di un uditore esperto o tecnico senza diritto di voto.
6. Le decisioni sono adottate a maggioranza mediante voto plurimo tenendo conto della rappresentanza proporzionale dei gruppi di appartenenza dei membri.
7. Gli atti relativi ad affari iscritti all'ordine del giorno, sono trasmessi unitamente all'ordine del giorno.

### **Art. 13 - Attribuzioni delle commissioni**

1. Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di maggiore rilevanza di competenza del consiglio comunale; esse costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo, controllo e iniziativa politico-amministrativa allo stesso attribuiti.
2. A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e proposta e specificatamente:
  - a) esprimono pareri sulle proposte di deliberazione e di atti aventi rilievo di carattere generale loro sottoposte dal presidente del consiglio comunale e/o dalla giunta comunale;
  - b) possono relazionare al consiglio circa l'andamento e i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni e altre forme associative cui il Comune è interessato;
  - c) possono promuovere pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;

d) esprimono pareri non vincolanti in ordine alle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la loro consultazione da parte del sindaco o della giunta.

#### **Art. 14 - Verbale delle sedute**

1. Di norma il verbale delle sedute delle commissioni consiliari, redatto a cura del presidente della commissione, riporta i risultati delle eventuali votazioni svolte. Se richiesto, è facoltà del presidente predisporre all'interno del verbale un resoconto sommario contenente l'espressione di voto e le eventuali dichiarazioni dei componenti della commissione consiliare. I verbali sono sottoscritti dal presidente della commissione e sono inseriti nel fascicolo delle commissioni consiliari cui si riferiscono.

2. Spetta al servizio di segreteria il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione dei documenti da sottoporre alla commissione e il loro deposito preventivo. Il servizio di segreteria provvede a ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.

#### **Art. 15 - Commissioni di indagine**

1. Su proposta del presidente del consiglio comunale o su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica, il consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs 267/2000, incaricate di effettuare accertamenti sull'attività dell'amministrazione.

2. La deliberazione del consiglio comunale che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, i criteri di funzionamento, gli strumenti per operare e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari e le decisioni vengono assunte a maggioranza mediante voto plurimo. Nel provvedimento di nomina viene designato il consigliere coordinatore.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il segretario comunale e i responsabili degli uffici competenti mettono a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto o allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del sindaco, di membri del consiglio e della giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro collaboratori, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio e alle leggi vigenti.

5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal consigliere coordinatore.

6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, con la proposta di risoluzione sulla questione.

7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco e alla giunta i propri orientamenti in merito ai provvedimenti amministrativi che essi dovranno adottare.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

9. Per quanto riguarda la disciplina per lo svolgimento dei lavori e della validità delle sedute, si fa rinvio alle norme stabilite per le commissioni consiliari permanenti.

#### **Art. 16 - Commissioni speciali temporanee e commissioni di controllo e di garanzia**

1. Il consiglio comunale può istituire, anche su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, commissioni consiliari temporanee per studiare, analizzare, fare proposte, formulare pareri e riferire in relazione a un oggetto di cui il consiglio necessita particolare conoscenza, stabilendone altresì la durata.

2. Il consiglio comunale può altresì istituire, anche su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, commissioni di controllo e di garanzia, la cui presidenza è attribuita a consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.

3. La composizione, il funzionamento e la disciplina delle adunanze e dell'attività di tali commissioni è la stessa prevista dal presente regolamento per il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti, fatte salve eventuali modifiche specifiche stabilite con la delibera di istituzione.

### **CAPO V – I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 17 - Entrata in carica e durata**

1. I candidati eletti consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte dell'organo elettorale preposto, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio comunale la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza immediatamente successiva all'elezione, il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti, ai fini della loro convalida 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 normativa vigente. A seguito della dichiarazione di ineleggibilità o di incompatibilità il consiglio comunale procede alla surrogazione del o dei consiglieri comunali dichiarati ineleggibili o incompatibili.

3. 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, segue

immediatamente l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla legge di cui sopra.

4. Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere le indicazioni dei motivi di urgenza che rendono necessaria l'adozione.

#### **Art. 18 - Dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si dà luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del D.lgs. 267/2000.

2. Il presidente del consiglio comunale deve dare comunicazione immediata delle dimissioni presentate all'avente diritto alla surrogazione, convocandolo alla seduta del consiglio comunale per la convalida della sua elezione.

3. Il consiglio comunale procede - entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni - alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art. 19 - Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla normativa vigente, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi del D.Lgs. 267/2000.

2. Qualora successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla normativa vigente come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento della elezione, o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il presidente del consiglio comunale gliela contesta con comunicazione scritta e attiva la procedura di cui alla normativa vigente. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto con apposita deliberazione.

3. I consiglieri comunali possono essere rimossi o sospesi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge, o per gravi motivi di ordine pubblico in base alla normativa vigente.

## Regolamento del Consiglio Comunale di Riolo Terme

4. Il presidente del consiglio comunale, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui al presente articolo, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.

5. Decade altresì il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio comunale ovvero a 5 (cinque) sedute complessive nell'anno solare. Il giustificato motivo deve essere presentato in forma scritta dal consigliere o oralmente tramite il proprio capogruppo al presidente del consiglio, che informa il consiglio nel corso della seduta. A seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, il presidente del consiglio comunale, di sua iniziativa o su impulso di uno o più consiglieri, dà mandato al segretario comunale affinché avvii il procedimento di decadenza. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze tramite la presentazione di memorie scritte, nonché di fornire al segretario comunale eventuale documentazione entro il termine di venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Il segretario comunale trasmette la eventuale documentazione acquisita al presidente del consiglio, che ne dà pronta comunicazione alla conferenza dei capi gruppo. Nella prima seduta utile il consiglio esamina ed infine delibera in merito alla decadenza del consigliere, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative eventualmente presentate da parte del consigliere interessato.

6. 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 o incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Art. 20 - Sospensione dalla carica - Sostituzione**

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica in base alla normativa vigente.

2. Il consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione, e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

3. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni e organismi, nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

### **Art. 21 - I consiglieri scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, accertato il numero legale, il presidente dichiara aperta la seduta e designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi e il loro esito sono accertate dal presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza tra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

3. L'assistenza dei consiglieri scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente e il segretario comunale nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

### **Art. 22 - Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del consiglio comunale.

2. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale così come stabilita dalla legge e dallo statuto. Se sottoscritte da un quinto dei consiglieri comunali, il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Le proposte di deliberazione possono essere presentate da ogni componente del consiglio comunale. Gli uffici comunali con il coordinamento del servizio di segreteria assicurano, ai consiglieri che lo richiedono, il supporto tecnico necessario. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al presidente del consiglio comunale il quale la trasmette ai dirigenti competenti per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/2000 e ne informa la giunta.

4. La proposta di deliberazione, completata l'istruttoria amministrativa entro il termine sessanta giorni, viene prontamente trasmessa dal presidente del consiglio comunale al consiglio comunale. Nel caso che, all'esito dell'istruttoria amministrativa, risulti che la proposta non rientri nella competenza del consiglio o sia priva della copertura finanziaria, il presidente del consiglio comunale comunica per iscritto al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Negli altri casi il presidente del consiglio comunale iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando nell'avviso di convocazione il consigliere proponente.

### **Art. 23 - Emendamenti**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale. Gli emendamenti relativi alle proposte di bilancio e relative variazioni sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e sostituzioni non integrali del testo della proposta di deliberazione depositata negli uffici di segreteria. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al presidente del consiglio comunale, entro le 48 ore precedenti l'orario di convocazione della seduta. Il testo dell'emendamento viene prontamente trasmesso per opportuna conoscenza ai

consiglieri comunali, alla giunta comunale, al dirigente competente e al segretario comunale. La proposta di emendamento viene inserita nel fascicolo delle proposte di deliberazione a cui si riferisce. Ogni emendamento, prima della sua discussione e votazione in consiglio comunale, deve essere corredato dai prescritti pareri previsti dalla legge.

3. Proposte di variazione di limitata entità che non comportino istruttoria tecnico-amministrativa possono essere presentate al presidente nel corso della seduta. Sulla limitata entità si esprime in maniera insindacabile il segretario comunale che può immediatamente rilasciare il parere ovvero richiederlo, ove possibile, agli uffici competenti.

4. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti. Può ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

5. Ogni emendamento è illustrato dal presentatore al consiglio comunale, di norma, in un tempo non superiore a cinque minuti per ciascun emendamento. Il presidente del consiglio comunale, sentita la conferenza dei capigruppo, per oggetti di particolare complessità e rilevanza, può fissare una diversa durata degli interventi per la illustrazione degli emendamenti.

6. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il presidente reputi opportuno.

7. Il presidente mette quindi in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione così come emendata.

8. Nel caso in cui la giunta abbia conformemente modificato la proposta di atto deliberativo gli emendamenti non vengono discussi e il presidente sottopone a discussione e votazione la deliberazione così come modificata.

### **Art. 24 - Interrogazioni**

1. Ciascun consigliere, nell'esercizio delle sue funzioni e del sindacato ispettivo di cui all'art. 43 comma 3 D.Lgs. 267/2000, ha diritto di presentare interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo o di controllo politico-amministrativo del consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco o a un assessore delegato per sapere se un fatto sia vero, se qualche informazione sia pervenuta o sia esatta ovvero per ottenere informazioni sull'attività dell'amministrazione del Comune. L'interrogazione può consistere altresì in un quesito rivolto al sindaco o ad un assessore delegato circa i motivi, gli intendimenti, o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento, e può avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.

3. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione può presentarla sia oralmente durante la seduta, eventualmente consegnandone copia scritta al segretario comunale, sia per iscritto prima della stessa.

## Regolamento del Consiglio Comunale di Riolo Terme

4. La risposta è data, di norma, nella prima seduta consiliare utile e comunque entro il termine di trenta giorni, come previsto dall'art. 43 c. 3 D.lgs. 267/2000. Il sindaco o l'assessore delegato per materia possono dare risposta immediata durante la seduta se dispongono degli elementi necessari.

5. Nel caso in cui entro il predetto termine non si tengano adunanze del consiglio oppure qualora il sindaco o l'assessore delegato non dispongano degli elementi necessari a rispondere oralmente seduta stante, la risposta è data per iscritto. In tutti i casi nei quali la risposta all'interrogante venga data per iscritto, il presidente del consiglio comunale dà comunicazione della stessa ai capigruppo consiliari e, su richiesta dell'interrogante, ne dà lettura nel corso della prima seduta consiliare utile.

### **Art. 25 - Mozioni**

1. La mozione consiste in una concreta proposta scritta di risoluzione, 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 dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'amministrazione in carica. L'iniziativa delle proposte di mozione spetta al sindaco ed ai consiglieri comunali.

2. Le mozioni sono presentate con almeno 6 giorni di preavviso rispetto alla seduta di consiglio e devono essere iscritte all'ordine del giorno del primo consiglio utile seguendo l'ordine di presentazione, nel numero massimo di due per seduta.

3. La mozione è modificabile dai proponenti anche nel corso della seduta in cui è posta in discussione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

4. In caso di ritiro della mozione, durante il consiglio comunale, il proponente può intervenire unicamente per comunicare in forma sintetica e diretta le motivazioni dello stesso.

5. Nel caso in cui la mozione sia stata presentata da un gruppo a cui aderisce un solo consigliere e qualora sia assente il consigliere proponente, la discussione e votazione della mozione è rimandata alla seduta successiva del consiglio comunale.

### **Art. 26 - Ordini del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta scritta sottoposta all'approvazione del consiglio comunale diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza e attualità, che si conclude con una risoluzione su di esso che riassume ed afferma la posizione del consiglio comunale. L'iniziativa delle proposte di ordine del giorno spetta al sindaco ed ai consiglieri comunali.

2. Gli ordini del giorno sono presentati con almeno 6 giorni di preavviso rispetto alla seduta di consiglio e sono discussi e votati nel primo consiglio utile, seguendo l'ordine di presentazione e nel numero massimo di due per seduta.

3. L'ordine del giorno è modificabile dai proponenti anche nel corso della seduta in cui è posto in discussione.

4. In caso di ritiro dell'ordine del giorno, durante il consiglio comunale, il proponente può intervenire unicamente per comunicare in forma sintetica e diretta le motivazioni dello stesso.

5. Nel caso in cui l'ordine del giorno sia stato presentato da un gruppo a cui aderisce un solo consigliere e qualora sia assente il consigliere proponente, la discussione e votazione dell'ordine del giorno è rimandata alla seduta successiva del consiglio comunale.

### **Art. 27 – Richiesta di convocazione del consiglio comunale**

1. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a convocare il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al presidente del consiglio comunale, che viene immediatamente registrata al protocollo generale del Comune.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato, una relazione sintetica ovvero il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dalla normativa in materia di ordinamento degli enti locali, nelle forme previste dal precedente articolo sul diritto di iniziativa dei consiglieri. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile.

### **Art. 28 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle istituzioni, delle sue aziende speciali o partecipate o di enti dipendenti dal Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I consiglieri hanno diritto di accesso o di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione. Il diritto di accesso ai documenti è il diritto riconosciuto a tutti i consiglieri per l'effettivo esercizio delle loro funzioni di esame, di estrazione di copia dei documenti e di accesso a tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento delle funzioni del loro mandato.

3. I consiglieri hanno diritto di accesso alle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio iscritte all'ordine del giorno, depositate presso il servizio di segreteria del

## Regolamento del Consiglio Comunale di Riolo Terme

Consiglio anche in formato digitale e sugli atti e documenti preparatori delle proposte di deliberazione, nonché di avere tutte le notizie e le informazioni utili.

4. Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari: i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri presso il servizio di segreteria e rilasciati in copia su loro richiesta, anche in forma telematica ovvero tramite accesso autonomo ad idoneo applicativo informatico.

### **Art. 29 – Modalità di esercizio del diritto di accesso**

1. Tutti gli atti e i documenti di amministrazione non possono essere sottratti all'accesso, se non nei casi di segreto o di divieto previsti dalla legge.

2. L'accesso ai documenti da parte dei consiglieri è gratuito.

3. Il presidente del consiglio tutela e garantisce l'esercizio effettivo delle prerogative di tutti i consiglieri in ordine all'effettivo accesso degli stessi ad ogni atto e documento utile per la conoscenza e la discussione delle questioni sottoposte al consiglio, anche mediante il sollecito in forma scritta dei Settori e dei Servizi competenti a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.

4. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e sono responsabili per l'eventuale uso improprio delle informazioni ottenute e dei dati di cui sono venuti a conoscenza nell'espletamento del mandato.

5. L'utilizzo delle informazioni di cui i consiglieri pervengono in possesso deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in merito alla tutela della privacy, con particolare riferimento ai dati sensibili.

6. Non è consentito, in ogni caso, riprodurre, diffondere o comunque utilizzare a fini diversi dall'esercizio delle funzioni, i documenti e le informazioni ottenute da parte dei consiglieri mediante l'esercizio del diritto di accesso, ai sensi del presente regolamento.

7. In ogni caso non è possibile, da parte dei consiglieri, riprodurre, diffondere o utilizzare ai fini commerciali, i documenti e le informazioni ottenute in ragione dello svolgimento del loro mandato.

8. Il diritto di accesso ai documenti è esercitato dai consiglieri mediante richiesta, anche in forma telematica, al dirigente responsabile del Settore competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente, anche mediante l'assistenza del servizio di segreteria.

9. Il consigliere deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere. Qualora siano necessari ulteriori chiarimenti in merito al documento a cui il consigliere richiede l'accesso, ogni ulteriore comunicazione è effettuata da parte del dirigente del Settore competente a formare l'atto, ferma restando la pronta collaborazione del servizio di segreteria nel fornire i recapiti del consigliere richiedente.

10. La richiesta di accesso è esaminata senza formalità dal dirigente ed è accolta entro il termine di sette giorni dalla acquisizione agli atti della richiesta, mediante indicazione del documento contenente tutte le notizie e le informazioni richieste, esibizione del documento stesso, estrazione di copia, ovvero altra modalità idonea, anche in forma telematica.

11. L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti richiamati o preparatori dello stesso, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.

12. L'esame in presenza dei documenti avviene presso l'ufficio indicato in sede di accoglimento della richiesta, nelle ore di ufficio, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.

13. Salva comunque l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segno su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.

14. L'esame dei documenti è effettuato dal consigliere richiedente, il quale può prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

15. Le copie vengono rilasciate in carta libera nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine di sette giorni dalla acquisizione agli atti della richiesta, salvo che la stessa non comporti complesse ricerche documentali. In tal caso il dirigente del Settore competente ne darà comunicazione al consigliere richiedente e al servizio di segreteria entro il termine di sette giorni dalla acquisizione agli atti della richiesta.

16. Il Comune favorisce il diritto di informazione e conoscenza dei consiglieri comunali anche attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione in dotazione, fatte comunque salve le prerogative e i limiti che disciplinano il diritto di accesso ai documenti amministrativi e le norme in materia di protezione dei dati personali previste dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

### **Art. 30 - Esercizio del mandato elettivo: permessi ed indennità**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.lgs. 267/2000.

2. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del consiglio comunale.

3. Ai consiglieri comunali non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alla conferenza dei capi gruppo.

4. Ai consiglieri comunali non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali.

5. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal D.Lgs. 267/2000 non è dovuta la corresponsione di un gettone di presenza per partecipazione alle adunanze del consiglio comunale.

7. Gli amministratori e i consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dall'apposito regolamento. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

### **Art. 31 - Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità locale ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà di azione, di espressione e di voto.

### **Art. 32 - Obbligo dei consiglieri di intervenire alle riunioni del consiglio**

1. È dovere dei consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del consiglio o giustificare le assenze.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta al presidente. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta oralmente durante la seduta del consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

### **Art. 33 - Astensione dei consiglieri**

1. Il presidente del consiglio comunale e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado. 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 sino al 4° grado.

2. I consiglieri devono inoltre astenersi dal partecipare ad organi collegiali quando versino nelle condizioni di cui all'art. 51 del codice di procedura civile e della normativa vigente.

### **Art. 34 - Responsabilità personale - esonero**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio.

2. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal D.Lgs. 267/2000.

### **Art. 35 - Trasparenza e pubblicità**

1. I consiglieri comunali sono tenuti all'adempimento delle disposizioni di trasparenza e pubblicità previste dal D.Lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente. Le dichiarazioni e le informazioni ivi previste vengono pubblicate sul sito istituzionale dell'ente.

### **Art. 36 – Incarichi ai consiglieri**

1. Il sindaco può attribuire ai consiglieri l'incarico di esaminare ed approfondire una determinata materia oppure particolari problematiche, con il compito di riferire ed eventualmente proporre al consiglio comunali l'adozione di atti di propria competenza. L'attribuzione dell'incarico avviene tramite decreto del sindaco e deve essere comunicata al consiglio comunale durante la prima seduta utile.

2. Nell'espletamento dell'incarico, il consigliere svolge una funzione istruttoria interna alle attività proprie del consiglio comunale, e non può in nessun caso assumere atti a rilevanza esterna.

3. L'attribuzione di incarichi ai sensi del presente articolo avviene a titolo gratuito.

## **CAPO VI - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 37 - Competenza**

1. La convocazione del consiglio comunale è effettuata dal presidente del consiglio comunale.

2. In conformità alla normativa vigente la prima seduta del consiglio comunale, successiva alle elezioni, deve essere convocata dal sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

### **Art. 38 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti da consegnarsi al domicilio eletto nel Comune da ciascun consigliere. La convocazione deve risultare da relata di notifica del messo comunale, con l'indicazione del giorno e dell'ora della consegna. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono, di norma, designare, entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata all'ufficio del segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Fino a quando non è effettuata tale designazione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del consigliere, con raccomandata con avviso di ricevimento.

2. Alla convocazione al domicilio eletto risultante da relata di notifica del messo comunale, ai sensi dei commi precedenti, è equiparato l'avviso di convocazione inviato, anche in via telematica, all'indirizzo PEC (posta elettronica certificata) dei consiglieri comunali che ne siano in possesso e da questi dichiarato. Nel caso di trasmissione telematica dell'avviso, al documento informatico contenente l'avviso di convocazione è assicurata la conformità alle vigenti disposizioni in materia, diretta a

garantire l'opponibilità ai terzi della data e dell'ora di spedizione e ricezione dell'avviso.

3. In alternativa alle modalità ordinarie di convocazione del consiglio comunale, assicurate dall'ente nei termini stabiliti dai commi precedenti, il consigliere può chiedere che gli avvisi di convocazione gli siano recapitati soltanto mediante posta elettronica non certificata (posta elettronica ordinaria) all'indirizzo dal medesimo comunicato per iscritto, con richiesta formulata su apposita modulistica, contenente anche esonero da responsabilità per l'ente con riferimento alla garanzia di spedizione e ricezione dell'avviso e alla garanzia della relativa data e ora, in considerazione dello strumento utilizzato.

### **Art. 39 - Contenuto dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
- b) la data, l'ora ed il luogo della convocazione.
- c) l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione per i singoli oggetti;
- d) la menzione dell'urgenza e della motivazione della stessa;
- e) l'elenco degli oggetti da trattare, con specificazione di quelli da trattare in seduta pubblica e quelli da trattare in seduta segreta.

2. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, in accordo con la conferenza dei capi gruppo, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza. Quando è previsto che i lavori del consiglio comunale per la discussione e l'approvazione degli argomenti posti all'ordine del giorno possono non esaurirsi entro le ore 24 della giornata di convocazione della seduta e vi possa essere la necessità di prosecuzione della seduta stessa oltre tale limite di orario, l'avviso di convocazione è integrato dalla seguente dizione: «La seduta proseguirà oltre le ore 24,00 per l'eventuale esaurimento parziale o totale degli argomenti posti all'ordine del giorno». In tali casi si applicano il regime e la disciplina dei rimborsi, delle indennità e dei permessi previsti dalla normativa in materia.

### **Art. 40 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del consiglio comunale se non sia stata compresa nell'ordine del giorno.

3. All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti, salvo l'obbligo, per il presidente del consiglio comunale, di iscrivere le proposte di cui all'art. 39 c. 2 del D.lgs. 267/2000 e fermo restando che, comunque, devono essere rispettate le disposizioni riguardanti il contenuto e le modalità di consegna dell'avviso di convocazione, nonché il termine prescritto per notificare l'avviso stesso nel caso di convocazione d'urgenza, come meglio specificato all'articolo seguente.

4. Possono essere oggetto di trattazione argomenti non inseriti all'ordine del giorno non comportanti disposizioni tecnico-amministrativo-finanziarie su conformi iniziativa e proposta, adeguatamente motivata, della presidenza del consiglio ovvero della conferenza dei capigruppo consiliari. Tale trattazione si esaurisce in una discussione da parte dei consiglieri comunali, senza comportare la votazione di una proposta di deliberazione. Qualora uno o più consiglieri comunali si oppongano alla trattazione dell'argomento non inserito all'ordine del giorno, il consiglio decide con votazione a maggioranza espressa per alzata di mano.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Il presidente del consiglio comunale, di propria iniziativa, o su richiesta di due o più gruppi, o di un quinto dei consiglieri assegnati, può in qualunque momento decidere di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione e determinare il rinvio ad altra seduta degli argomenti stessi, fornendone le motivazioni. Se in ordine a tale determinazione del consiglio comunale viene sollevata mozione d'ordine, si procede ai sensi del successivo articolo dedicato.

#### **Art. 41 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del consiglio comunale deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato negli stessi termini stabiliti per la prima convocazione.

5. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze del consiglio comunale argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 4 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 4 possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno seguente o ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato in forma scritta da parte del servizio di segreteria ai capigruppo consiliari e ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

#### **Art. 42 - Pubblicazione e diffusione**

## Regolamento del Consiglio Comunale di Riolo Terme

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze del consiglio comunale è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione e fino alla conclusione della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze sono pubblicati all'albo comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. Il presidente del consiglio comunale, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noti la data e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.
4. Il presidente del consiglio comunale può eventualmente stabilire ulteriori forme di pubblicità, aggiuntive rispetto a quelle sopra indicate, ritenute opportune in relazione agli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

### **CAPO VII –DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 43 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi ad argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria del Comune nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti, anche in formato digitale e tramite accesso autonomo dei consiglieri comunali ad idoneo applicativo informatico. Gli atti relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione. Entro lo stesso termine deve essere assicurato il deposito della proposta dell'atto deliberativo in caso di motivata urgenza, verificata dal presidente del consiglio comunale.
2. Tutte le proposte sottoposte a deliberazione definitiva del consiglio al momento della votazione devono essere corredate dai pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/2000 nonché di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati in formato cartaceo nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

#### **Art. 44 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene nell'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal presidente del consiglio comunale, assistito dal segretario comunale ed i relativi risultati sono annotati a verbale.

3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo la verifica di cui al comma 2, effettuata all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Ogni consigliere può richiedere oralmente, in qualsiasi momento, che il presidente proceda alla verifica del numero legale. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a quindici minuti, dopo la quale viene effettuata una nuova verifica dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 45 - Adunanza di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue a una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri e dichiarata deserta nel suo corso per essere venuto meno il numero legale per la validità della seduta è di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. La seconda convocazione che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale è fatta con avvisi scritti nei modi e termini stabiliti per la prima convocazione.

4. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida pari a un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco, essa viene dichiarata deserta.

5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 43 del presente regolamento.

6. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente

interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art. 46 - Partecipazione degli assessori**

1. Gli assessori che non ricoprono anche la carica di consigliere comunale partecipano alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità delle sedute e delle maggioranze per le votazioni.

#### **Art. 47 - Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, eccettuati i seguenti casi:
  - a) quando il consiglio, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
  - b) il presidente del consiglio comunale dispone le modalità di seduta segreta nel caso in cui il contenuto di interrogazioni o presentazione di mozioni/ordini del giorno o tenore degli interventi su singole proposte di deliberazione attenga ad apprezzamenti, comportamenti, meriti e demeriti di persone. Tale valutazione attiene al giudizio insindacabile del presidente del consiglio comunale, sentito il segretario comunale;
  - c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge anche in relazione ad esigenze di tutela di dati personali, con particolare riguardo ai dati sensibili.
2. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio comunale e al segretario comunale, l'assessore o gli assessori che devono relazionare sulla materia vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 48 - Riprese audiovisive delle sedute del consiglio comunale**

1. Le riprese audiovisive e fotografiche delle sedute del consiglio comunale possono essere effettuate dall'ente con personale e mezzi propri, previa adeguata informazione preventiva dei consiglieri anche in ordine alle successive modalità di diffusione delle immagini.
2. Il Comune può assicurare la disponibilità all'interno del proprio sito istituzionale delle riprese integrali delle sedute, anche nelle forme della diretta streaming, dal medesimo effettuate ai sensi del precedente comma.
3. Le riprese audiovisive e fotografiche delle sedute consiliari possono essere effettuate anche da parte di giornalisti e fotoreporter professionisti preventivamente accreditati, a seguito di richiesta scritta alla presidenza del consiglio.
4. Le riprese delle sedute consiliari possono essere effettuate anche dal pubblico che assiste ai lavori del consiglio, con propri mezzi, purché i consiglieri presenti siano stati debitamente informati all'inizio della seduta dal presidente del consiglio di tali riprese e delle successive modalità di diffusione, che deve avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e di trattamento dei dati personali, con particolare

riguardo ai dati personali, nonché delle disposizioni di legge che stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo.

5. A tal fine i soggetti di cui al comma precedente devono presentare alla presidenza del consiglio una dichiarazione debitamente sottoscritta su specifico modulo, nel quale devono essere specificate:

- a) le generalità di colui che effettua le riprese;
- b) le modalità delle riprese;
- c) le finalità perseguite;
- d) le modalità di diffusione

e sono in ogni caso responsabili delle eventuali violazioni alla vigente normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine. Le riprese possono essere effettuate dal soggetto interessato previa informativa del presidente del consiglio ai consiglieri, ai sensi del precedente comma 4.

#### **Art. 49 - Attribuzioni del presidente**

1. Il presidente della seduta può sospenderla e scioglierla, richiamare all'ordine nominativamente ciascun consigliere e proporre l'espulsione dall'aula; ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

#### **Art. 50 - Disciplina dei consiglieri**

1. I consiglieri devono osservare un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.

2. Se un consigliere usa parole sconvenienti od offensive oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni e l'ordine della seduta, il presidente lo richiama nominandolo.

3. Dopo un secondo richiamo all'ordine il presidente gli infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.

4. Se il consigliere cui è stata inflitta una nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento, oppure ricorre a ingiurie contro il presidente, gli assessori o altri consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il presidente può sospendere la seduta.

5. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini perentori d'imminente scadenza il presidente propone l'espulsione del consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il consiglio, sentite le giustificazioni del consigliere, da rendere oralmente in un intervento della durata massima di cinque minuti, decide a maggioranza per alzata di mano.

#### **Art. 51 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.

## Regolamento del Consiglio Comunale di Riolo Terme

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al presidente e al consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

### **Art. 52 - Disciplina del pubblico**

1. Nessuna persona estranea al consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i consiglieri.
2. Il pubblico che assiste alle sedute nell'apposito spazio ad esso riservato deve mantenere un contegno corretto e stare in silenzio. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso. Il presidente del consiglio comunale può autorizzare l'esposizione di cui sopra in casi eccezionali, eventualmente sentita la conferenza dei capigruppo quando tali comportamenti siano compatibili con il regolare svolgimento della seduta; se alcuno dei consiglieri esprime dissenso il presidente sottopone la questione al consiglio comunale che si pronuncia a maggioranza dei presenti.
3. Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti di polizia municipale di espellere gli autori del disordine. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il presidente può sospendere la seduta a meno che il consiglio non deliberi che la seduta prosegua senza la presenza del pubblico.

### **Art. 53 - Polizia nella sala consiliare**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, degli agenti di polizia locale.

### **Art. 54 - Partecipazione di altri relatori**

1. Il presidente di propria iniziativa può invitare nella sala dirigenti e dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, o amministratori e dirigenti di istituzioni, enti, aziende speciali o società di capitali partecipate dal Comune per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti dipendenti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO VIII - ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 55- Comunicazioni**

1. Il presidente, un assessore oppure un consigliere possono rendere eventuali comunicazioni da parte della giunta oppure del proprio gruppo consiliare, relativamente all'attività del Comune e su fatti e ad avvenimenti di particolare interesse per la comunità, pur non essendo gli oggetti inseriti nell'ordine del giorno. La singola comunicazione viene autorizzata dal presidente, che dà la parola ai richiedenti.

2. Su ogni comunicazione un consigliere per ciascun gruppo può intervenire, per il tempo massimo di cinque minuti, per fare osservazioni o raccomandazioni o per associarsi o non alle parole di chi ha relazionato.

3. Alle comunicazioni è dedicata la parte iniziale di ciascuna seduta del consiglio comunale, da concludersi nel limite massimo di 30 minuti, salvo diverse disposizioni del presidente.

### **Art. 56 - Svolgimento delle interrogazioni**

1. Alla trattazione di interrogazioni il consiglio comunale dedica di norma la parte iniziale, dopo le comunicazioni, o quella finale di ciascuna seduta consiliare per una durata massima di un'ora, salvo diverse disposizioni del presidente.

2. Lo svolgimento delle interrogazioni seguirà l'ordine di presentazione. Qualora la risposta richieda una istruttoria particolarmente complessa o nel caso di esaurimento del tempo disponibile per la trattazione delle interrogazioni è data facoltà al presidente del consiglio comunale di differire la trattazione, motivandone le ragioni.

3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al consiglio dal presentatore con riferimento all'eventuale testo della stessa. Il tempo concesso per l'illustrazione è di dieci minuti.

4. Le risposte del sindaco o dell'assessore incaricato per materie alle interrogazioni non possono superare i dieci minuti e potranno dare luogo a replica dell'interrogante per non più di cinque minuti nonché intervento di replica del sindaco o dell'assessore delegato per non più di cinque minuti.

5. Nel caso di interrogazione sottoscritta da più consiglieri, la stessa viene illustrata dal primo firmatario o da uno dei firmatari scelto concordemente tra i sottoscrittori.

### **Art. 57 – Proposta incidentale**

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato così come previsto al precedente articolo dedicato all'ordine del giorno delle sedute.
2. Il consiglio non può deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Nell'ambito di proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del consiglio e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi e attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale e sia con la medesima strettamente correlata. Tale proposta incidentale è posta in discussione in immediata successione alla proposta principale cui è correlata.
4. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 58 - Discussione**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal presidente che enuncia l'oggetto della proposta.
2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è fatta dal presidente o dall'assessore competente o dal consigliere proponente. Per esigenze di carattere tecnico o giuridico, la relazione può essere svolta dal segretario comunale o da dirigente o dipendente del Comune.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire.
4. Il consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione senza discostarsi dal tema e senza superare il limite massimo di dieci minuti.
5. Solo al presidente è concesso di interrompere chi parla per richiamarlo al regolamento o per impedire divagazioni. Se il presidente ha richiamato all'ordine due volte il consigliere e questo persiste nel divagare, può togliergli la parola.
6. Nessun consigliere può prendere la parola più di una volta nel corso della stessa discussione, se non per mozione d'ordine, fatto personale e dichiarazione di voto.
7. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

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

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti e ai piani urbanistici e loro varianti generali. Eventuali limiti di tempo diversi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al consiglio per tramite del presidente del consiglio comunale all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

10. Il presidente del consiglio comunale, di propria iniziativa e/o su richiesta di uno o più capigruppo consiliari, può sospendere temporaneamente la seduta per riunire la conferenza dei capigruppo allo scopo di acquisire i necessari elementi di valutazione in ordine al prosieguo della discussione, della trattazione e della votazione, quando particolari circostanze lo rendano opportuno per la migliore prosecuzione dei lavori. Contro la determinazione di sospensione ciascun consigliere può presentare mozione d'ordine secondo la disciplina prevista dal successivo articolo.

#### **Art. 59 - Fatto personale e mozione d'ordine**

1. Il fatto personale sussiste quando un consigliere sia censurato per la propria condotta e gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse, da parte di un membro del consiglio o della giunta, durante una seduta del consiglio comunale. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del consiglio comunale o comunque discuterli.

2. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello statuto, del presente regolamento, relativa alla procedura e/o all'ordine delle discussioni e delle votazioni.

3. Sulla mozione d'ordine, oltre al proponente, possono parlare soltanto un oratore contro e uno a favore per non più di cinque minuti. Gli oratori sono indicati dal presidente del consiglio.

4. Il consiglio decide sulla mozione d'ordine con votazione a maggioranza.

#### **Art. 60 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta fino al momento della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

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

3. Nelle discussioni sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un consigliere a favore e uno contro per un periodo non superiore a cinque minuti. Tali consiglieri sono indicati dal presidente del consiglio.

4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive decide, di norma, il presidente, sentiti i capigruppo consiliari, salvo che, in relazione al tipo di questione sollevata, il presidente stesso non ritenga di far esprimere sulla questione il consiglio comunale a maggioranza.

## **CAPO IX - VERBALE**

### **Art. 61 – Verbalizzazione delle adunanze**

1. L'atto di verbalizzazione delle adunanze consiliari è steso a cura del segretario comunale o di chi lo sostituisce, che può avvalersi di una registrazione audio della seduta tramite supporto digitale, ai fini della successiva trascrizione nei verbali. Tali verbali sono sottoscritti dal segretario comunale e dal presidente del consiglio.

2. I verbali dei lavori del consiglio sono atti che sostanziano le deliberazioni dell'organo e sono utilizzati per le pubblicazioni e il rilascio di copie conformi delle deliberazioni adottate dal consiglio. Essi contengono:

- a) l'ora di inizio della seduta;
- b) l'elenco dei consiglieri presenti e assenti al momento del voto;
- c) l'elenco degli assenti giustificati;
- d) il nome del presidente del consiglio che dirige i lavori;
- e) il nome del segretario comunale o di chi lo sostituisce per assistere ai lavori del consiglio, ai sensi delle vigenti norme;
- f) i nomi degli scrutatori, che garantiscono il risultato delle votazioni;
- g) il testo della premessa e del dispositivo della deliberazione;
- h) l'indicazione dei voti favorevoli, contrari ed astenuti ad ogni proposta, con indicazione esplicita dei nomi dei contrari e degli astenuti.

3. Ciascun consigliere può valersi del diritto di far risultare esplicitamente nel verbale il suo voto e i motivi del medesimo; in questo caso ha facoltà di depositarne una formulazione scritta seduta stante, anche in formato digitale, chiedendone al segretario comunale l'inserzione integrale nel verbale.

4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

5. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere tali interessi rispetto ai terzi.

6. L'insieme di tutti gli estratti relativi ad una medesima seduta ne costituiscono il processo verbale; esso viene approvato dal consiglio comunale con apposita delibera, di norma nella prima seduta utile.

### **Art. 62 – Resoconto delle adunanze consiliari**

1. Ai fini di una maggiore trasparenza e pubblicità dei lavori del consiglio, a cura del servizio di segreteria è redatto un resoconto di ciascuna adunanza consiliare, nella forma di una trascrizione integrale di quanto dichiarato durante la seduta. Il resoconto inizia al momento in cui la seduta viene dichiarata aperta e si chiude con la dichiarazione di scioglimento dell'adunanza da parte del presidente.
2. Il resoconto viene inviato ai consiglieri e al presidente del consiglio in via telematica e depositato in formato digitale presso il servizio di segreteria 5 giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione. Se non ci sono osservazioni o richieste di rettifica, il resoconto è dato per letto e viene approvato dal consiglio su proposta del presidente, con unica deliberazione, contestualmente all'approvazione del processo verbale, ai sensi del precedente articolo.

## **CAPO X - LE VOTAZIONI**

### **Art. 63 - Votazioni in forma palese**

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri consiglieri presenti.
2. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
3. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari. Invita infine i consiglieri a esprimere eventuali posizioni di astensione. In caso di parità fra i voti favorevoli e i voti contrari, la proposta di deliberazione non è approvata.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale e degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
6. Gli astenuti non si computano nel numero dei votanti.

### **Art. 64 - Votazioni segrete**

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa mai essere conosciuto da chiunque altro.
2. Le votazioni segrete sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e altresì nei casi in cui il consiglio debba esprimere con il voto, giudizi, apprezzamenti e valutazioni su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Oltre ai casi normativamente previsti, sono assunte in seduta pubblica con voto segreto le deliberazioni che concernano persone, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

4. La votazione segreta deve avere luogo con il sistema delle schede:
- a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;
  - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si vota. È consentito distribuire ai consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei candidati;
  - c) chi non intende votare lo dichiara ed esce dall'aula al termine della fase di dichiarazione di voto;
  - d) le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del segretario comunale.

#### **Art. 65 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o quando in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il segretario comunale effettua l'appello al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce e il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 66 - Votazione per singole parti**

1. Ciascun consigliere può richiedere che il testo della proposta di atto deliberativo sia votato per singole parti. Il presidente può ammettere la votazione per singole parti di una proposta di deliberazione.
2. In ogni caso, su ogni proposta di deliberazione il consiglio comunale deve esprimersi con unica votazione finale, ponendo in votazione il testo risultante dalle singole parti precedentemente approvate.

### **CAPO XI – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 67 - Istanze, petizioni, proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

1. Il consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, che investano la competenza del consiglio comunale, sono indirizzate al presidente del consiglio comunale. Nei casi di compatibilità con la disciplina normativa, statutaria, regolamentare e con gli atti di programmazione e di indirizzo dell'amministrazione comunale, il presidente del consiglio comunale sentito il segretario comunale sottopone dette iniziative al consiglio comunale tramite loro trasmissione in forma telematica.

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

### **Art. 68 - Iniziativa popolare**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta, oltre che ai consiglieri comunali, anche ai cittadini, che la esercitano nei modi di seguito indicati.

2. Sono escluse dall'iniziativa popolare le materie attinenti a:

- a) la revisione dello statuto;
- b) i tributi e il bilancio;
- c) le tariffe relative ai servizi;
- d) l'espropriazione per pubblica utilità;
- e) le questioni attinenti sanzioni amministrative;
- f) i provvedimenti relativi ad acquisti e alienazioni di immobili, permute, appalti o concessioni;
- g) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
- h) materie già oggetto di referendum e quelle già oggetto di iniziativa popolare per i cinque anni successivi a decorrere dal pronunciamento del consiglio comunale sullo stesso oggetto;
- i) i regolamenti attinenti al funzionamento degli organi;
- l) gli strumenti di pianificazione urbanistica e i conseguenti strumenti attuativi.

3. I cittadini che intendono proporre al consiglio comunale l'adozione di atti deliberativi debbono, in numero non inferiore a duecento, presentare apposita istanza scritta al presidente del consiglio comunale. Le proposte di deliberazione non possono essere presentate nei sei mesi che precedono la scadenza del consiglio comunale.

4. L'istanza deve essere corredata della proposta di deliberazione con la relativa motivazione e con l'indicazione dei cittadini promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune e in numero non inferiore a cinque. Essa deve essere sottoscritta, con firme autenticate, da almeno duecento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Riolo Terme.

5. La raccolta delle firme deve essere effettuata su fogli in carta libera, numerati e vidimati a cura dal servizio di segreteria. Tali moduli sono predisposti dal servizio di segreteria ai sensi del successivo comma 10.

6. I cittadini che intendono aderire alla proposta di deliberazione appongono la propria firma nei fogli di cui sopra scrivendo chiaramente nome, cognome, luogo e data di nascita e con la dichiarazione di essere iscritti nelle liste elettorali del Comune, nelle modalità descritte dal successivo comma 11.

7. Al fine di raccogliere le firme necessarie a promuovere l'istanza contenente l'oggetto dell'iniziativa popolare, i promotori dell'iniziativa, in numero non inferiore a cinque, devono presentarsi, muniti di certificati comprovanti la loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune, all'ufficio del segretario comunale, che ne dà atto con verbale, copia del quale viene rilasciato ai promotori.

8. Entro i successivi dieci giorni, il presidente del consiglio comunale, assistito dal segretario comunale, si pronuncia sull'ammissibilità dell'iniziativa, in merito alla competenza del consiglio comunale e ai requisiti indicati dal precedente comma 2.

9. Dell'intervenuta presentazione dell'iniziativa popolare e del pronunciamento di ammissibilità dell'iniziativa ne viene dato annuncio mediante affissione all'albo pretorio del Comune per la durata di quindici giorni consecutivi a cura del servizio di segreteria. La pubblicazione avviene entro i tre giorni successivi al pronunciamento sull'ammissibilità della proposta di deliberazione di iniziativa popolare.

10. Entro il periodo di pubblicazione il segretario comunale, assistito dal servizio di segreteria, predispone e vidima i fogli destinati alla raccolta delle firme. Dall'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio decorrono i sessanta giorni utili per la sottoscrizione e l'autenticazione delle firme da parte dei cittadini che intendono aderire alla proposta.

11. Le firme devono essere autenticate dal cancelliere giudiziario, dal sindaco o da un suo delegato, dal segretario comunale o altro funzionario incaricato dal sindaco ovvero dal giudice di pace, o da un assessore o consigliere comunale ai sensi della legge. L'autenticazione può anche essere unica per tutte le firme contenute in ciascun foglio. In quest'ultimo caso essa deve indicare il numero delle firme autenticate.

12. I promotori provvedono a trasmettere al Comune l'istanza contenente la proposta di deliberazione sottoscritta da almeno duecento elettori nei modi sopra indicati. Pervenuta al Comune la proposta di deliberazione di iniziativa popolare il segretario comunale è responsabile della verifica circa la qualifica dei sottoscrittori, la regolarità delle sottoscrizioni e l'appartenenza dei firmatari alle liste elettorali del Comune. Il segretario comunale conclude tali operazioni di verifica con un certificato di regolare presentazione, quindi cura l'istruttoria della proposta di deliberazione di cui all'art. 49 D.lgs. 267/2000. Tali operazioni di verifica e di istruttoria devono concludersi entro quarantacinque giorni dalla presentazione dell'istanza. Conclusa l'istruttoria, il segretario comunale provvede, entro il suddetto termine, alla trasmissione della proposta di deliberazione di iniziativa popolare, con ogni documentazione allegata, al presidente del consiglio comunale. Il presidente del consiglio comunale iscrive la proposta di provvedimento di iniziativa popolare all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva, e comunque entro quarantacinque giorni dalla trasmissione del segretario comunale. Durante la medesima seduta la proposta di deliberazione è illustrata dal presidente del consiglio comunale.

13. Tutte le proposte di deliberazione di iniziativa popolare sono sottoposte al consiglio comunale, il quale adotta la proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno a maggioranza dei consiglieri presenti e votanti. Durante la seduta del consiglio comunale, il primo firmatario dei proponenti è invitato ad integrare l'illustrazione della proposta di deliberazione di iniziativa popolare fatta dal presidente del consiglio comunale. Nel caso il primo firmatario sia impossibilitato, tale impossibilità deve essere dichiarata con comunicazione scritta al presidente del consiglio. In tale evenienza si procederà ad invitare ad intervenire il successivo firmatario nell'ordine di apposizione delle firme dei proponenti.

14. Il consiglio comunale, nelle forme previste dal presente regolamento, può approvare emendamenti modificativi e/o integrativi della proposta di iniziativa popolare.

#### **Art. 69 – Ulteriori istituti di partecipazione – rimando al regolamento**

1. Ulteriori forme ed istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini possono essere definiti con apposito regolamento del Comune o dell'Unione dei Comuni.

### **CAPO XII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 70 - Entrata in vigore - diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio del Comune per quindici giorni.

3. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le adunanze, a disposizione dei consiglieri.

4. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione, perché prendano visione delle disposizioni in esso contenute.

#### **Art. 71 - Interpretazione del regolamento**

1. Qualora sorgano problemi di interpretazione del presente regolamento, al di fuori o durante le adunanze del consiglio comunale, la soluzione è rimessa alla decisione del presidente del consiglio comunale, sentita la conferenza dei capigruppo, il quale si avvale del parere tecnico-giuridico del segretario comunale.

2. Il presidente, qualora lo ritenga opportuno per questioni interpretative di particolare importanza, sentita la conferenza dei capigruppo, può sottoporre la soluzione interpretativa all'approvazione del consiglio comunale.

3. L'eventuale interpretazione della norma se deliberata dal consiglio comunale ha validità permanente e deve essere inclusa nel presente regolamento tramite apposita revisione da approvare entro il termine di novanta giorni.

4. Quando il presente regolamento prevede percentuali di rappresentanza particolari calcolati sul numero dei consiglieri, l'esito del calcolo con decimali si arrotonda all'unità inferiore se la cifra decimale è inferiore al numero 5 e alla superiore se è pari o superiore a 5.

5. Quando il presente regolamento prevede riferimenti ad attività la cui responsabilità ricade nei compiti dei dipendenti del Comune, il riferimento si intende esteso ai dipendenti dell'Unione dei Comuni relativamente ai servizi conferiti in gestione associata.

## Regolamento del Consiglio Comunale di Riolo Terme

6. Quando il presente regolamento fa riferimento al voto espresso per alzata di mano, si intende validamente registrato anche mediante sistemi elettronici di acquisizione del voto, qualora vi sia la disponibilità di idonea strumentazione.

## INDICE

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>2</b>
Art. 1 - Finalità.....	2
Art. 2 - Sede delle adunanze.....	2
Art. 3 - Competenze.....	2
<b>CAPO II - IL PRESIDENTE.....</b>	<b>3</b>
Art. 4 - Presidenza dell'adunanza.....	3
Art. 5 - Compiti e poteri del presidente.....	3
Art. 6 - Funzioni del servizio di segreteria.....	4
<b>CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI.....</b>	<b>4</b>
Art. 7 - Organizzazione dei gruppi consiliari.....	4
Art. 8 - Conferenza dei capigruppo.....	5
Art. 9 - Risorse.....	6
<b>CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI.....</b>	<b>6</b>
Art. 10 - Costituzione e composizione.....	6
Art. 11 - Presidenza e convocazione delle commissioni.....	7
Art. 12 - Funzionamento delle commissioni.....	7
Art. 13 - Attribuzioni delle commissioni.....	8
Art. 14 - Verbale delle sedute.....	8
Art. 15 - Commissioni di indagine.....	9
Art. 16 - Commissioni speciali temporanee e commissioni di controllo e di garanzia.....	10
<b>CAPO V - I CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>10</b>
Art. 17 - Entrata in carica e durata.....	10
Art. 18 - Dimissioni dei consiglieri.....	11
Art. 19 - Decadenza e rimozione dalla carica.....	11
Art. 20 - Sospensione dalla carica - Sostituzione.....	12
Art. 21 - I consiglieri scrutatori.....	12
Art. 22 - Diritto d'iniziativa.....	12
Art. 23 - Emendamenti.....	13
Art. 24 - Interrogazioni.....	14
Art. 25 - Mozioni.....	15
Art. 26 - Ordini del giorno.....	15
Art. 27 - Richiesta di convocazione del consiglio comunale.....	16
Art. 28 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	16
Art. 29 - Modalità di esercizio del diritto di accesso.....	16

<b>Art. 30 - Esercizio del mandato elettivo: permessi ed indennità.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 31 - Divieto di mandato imperativo.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 33 - Astensione dei consiglieri.....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 34 - Responsabilità personale - esonero.....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 35 - Trasparenza e pubblicità.....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 36 - Incarichi ai consiglieri.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPO VI - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 37 - Competenza.....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 38 - Avviso di convocazione.....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 39 - Contenuto dell'avviso di convocazione.....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 40 - Ordine del giorno.....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 41 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione.....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 42 - Pubblicazione e diffusione.....</b>	<b>22</b>
<b>CAPO VII -DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 43 - Deposito degli atti.....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 44 - Adunanze di prima convocazione.....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 45 - Adunanza di seconda convocazione.....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 46 - Partecipazione degli assessori.....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 47 - Pubblicità e segretezza delle sedute.....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 48 - Riprese audiovisive delle sedute del consiglio comunale.....</b>	<b>25</b>
<b>Art. 49 - Attribuzioni del presidente.....</b>	<b>25</b>
<b>Art. 50 - Disciplina dei consiglieri.....</b>	<b>25</b>
<b>Art. 51 - Ordine della discussione.....</b>	<b>26</b>
<b>Art. 52 - Disciplina del pubblico.....</b>	<b>26</b>
<b>Art. 53 - Polizia nella sala consiliare.....</b>	<b>27</b>
<b>Art. 54 - Partecipazione di altri relatori.....</b>	<b>27</b>
<b>CAPO VIII - ORDINE DEI LAVORI.....</b>	<b>27</b>
<b>Art. 55- Comunicazioni.....</b>	<b>27</b>
<b>Art. 56 - Svolgimento delle interrogazioni.....</b>	<b>27</b>
<b>Art. 57 - Proposta incidentale.....</b>	<b>28</b>
<b>Art. 58 - Discussione.....</b>	<b>28</b>
<b>Art. 59 - Fatto personale e mozione d'ordine.....</b>	<b>29</b>
<b>Art. 60 - Questione pregiudiziale e sospensiva.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPO IX - VERBALE.....</b>	<b>30</b>
<b>Art. 61 - Verbalizzazione delle adunanze.....</b>	<b>30</b>
<b>Art. 62 - Resoconto delle adunanze consiliari.....</b>	<b>31</b>
<b>CAPO X - LE VOTAZIONI.....</b>	<b>31</b>
<b>Art. 63 - Votazioni in forma palese.....</b>	<b>31</b>

## Regolamento del Consiglio Comunale di Riolo Terme

<b>Art. 64 - Votazioni segrete.....</b>	<b>32</b>
<b>Art. 65 - Votazione per appello nominale.....</b>	<b>32</b>
<b>Art. 66 - Votazione per singole parti.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPO XI – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE.....</b>	<b>33</b>
<b>Art. 67 - Istanze, petizioni, proposte dei cittadini e delle loro associazioni.....</b>	<b>33</b>
<b>Art. 68 - Iniziativa popolare.....</b>	<b>33</b>
<b>Art. 69 – Ulteriori istituti di partecipazione – rimando al regolamento.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPO XII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....</b>	<b>35</b>
<b>Art. 70 - Entrata in vigore - diffusione.....</b>	<b>35</b>
<b>Art. 71 - Interpretazione del regolamento.....</b>	<b>35</b>