



ALEGATO
DELIBERAZIONE
C.C. N°8 DEL
04/02/05
COMPOSTO
DA N° 26 PAG

COMUNE DI ROCCAPALUMBA

(Provincia Reg.le di Palermo)

Paese delle Stelle

PTD

Il Segretario Comunale
Dott. Salvatore Guzzani Liso

18/3/05
2/4/05
COMUNE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

C A P O 1

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1

OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente Regolamento, predisposto in applicazione dello Statuto di questo Comune, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività dell'Ente. Le competenze, così come le varie funzioni dei Consiglieri, sono previste dal vigente Ordinamento EE.LL. così come integrato e modificato dalle LL.RR. 48/91, 7/92, 26/93, 25/00 e 30/00, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
4. Le determinazioni su situazioni o questioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento sono adottate dal Presidente, ispirandosi ai detti principi nel rispetto delle citate norme, udito il parere del Segretario Comunale.

ART. 2

NORME DI RIFERIMENTO

1. Le norme di riferimento che regolano l'organizzazione, il funzionamento e le Adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e del Consiglio sono. Il vigente Ordinamento EE.LL., le LL.RR. 48/91, 7/92, 26/93, 32/94 (art.4, 2° comma), 25/00 e 30/00 e le altre leggi vigenti in materia, le leggi nazionali richiamate e recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia e lo Statuto Comunale.
2. Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento, inoltre le presenti norme saranno disapplicate in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

ART. 3

INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente articolo 1 e le norme richiamate al precedente art. 2.
2. Le eccezioni sollevate durante l'adunanza dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al quarto comma.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente.
4. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei Capi gruppo.
5. Qualora nella conferenza dei capigruppo non si raggiunga l'accordo sull'interpretazione prevalente, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Dalla stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

CAPO 2

LE ADUNANZE

ART. 4

SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede Comunale, nell'aula all'uopo destinata, nella quale oltre ai posti per Presidente, per i Consiglieri e per il segretario, devono essere riservati necessari posti per il sindaco e i componenti la Giunta.
2. Nella stessa sala uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri oltre ai Consiglieri stessi, ai componenti la Giunta, al Segretario e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e qui invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.
4. Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della comunità.

ART. 5

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio sono pubblicate e nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un comportamento rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione o disapprovazione.
2. L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta, quando vengono trattati argomenti che implicano apprezzamenti o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone od esaminanti fatti e circostanze che richiedono la valutazione delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può deliberare

maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta, per continuare il dibattito.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, al Sindaco o Assessore in sua rappresentanza e al Segretario Comunale, il Vice Segretario e il responsabile dell'Ufficio di Segreteria, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 6 **ADUNANZE "APERTE"**

1. In presenza di particolari conduzioni previste dallo Statuto o di rilevanti motivi di interesse della comunità, su richiesta del sindaco o su propria determinazione, sentita la conferenza dei Capi gruppo, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, nonché dei cittadini presenti, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le "adunanze aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto sommario processo verbale.
5. Le modifiche o le integrazioni di una proposta di deliberazione del consiglio non possono essere poste in votazione se non siano stati previamente acquisiti i pareri dei funzionari responsabili dei servizi sulle parti modificate od integrate. Il parere contrario del funzionario responsabile non è vincolante per il consiglio che deve tuttavia motivare le ragioni che lo inducono a disattendere il parere espresso.
6. Il consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire il coordinamento degli orari dei servizi pubblici, degli esercizi commerciali, di apertura al pubblico degli uffici periferici

CAPO 3

GLI ORGANI CONSILIARI

ART.7

I GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, che in ogni caso deve essere costituito da almeno due consiglieri tra quelli assegnati.
2. La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

ART.8

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire nel proprio seno Commissioni. La costituzione, la composizione ed il funzionamento sono regolati, come previsto dall'art.28 dello Statuto, da apposito regolamento disciplinante la materia.
2. Ciascuna Commissione permanente è presieduta dal Presidente del Consiglio o, su sua delega dal presidente della Commissione, eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario Capo o suo delegato.
3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.
4. Il Consiglio Comunale può nominare delle Commissioni con l'incarico di studiare i problemi, piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
5. Come previsto dal primo comma, il Consiglio Comunale può per l'esercizio delle proprie funzioni, nominare Commissioni consultive competenti a rilasciare pareri non vincolanti sulle materie di competenza del Consiglio stesso.

ART.9 COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le sue competenze sono determinate dalla legge, come stabilito dall'art.32 della legge n° 142/90, così come recepito ed integrato dall'art.1, lett.E), della legge regionale 11 dicembre 1991, n° 48, legge regionale n° 7/92, legge regionale n°10/93, legge regionale n° 26/93 e legge regionale 20 agosto 1994, n° 32 ed in particolare, le stesse attengono alle seguenti materie:
 - a. Lo Statuto dell'Ente e quelli delle Aziende Speciali, i Regolamenti, esclusi quelli di competenza della Giunta;
 - b. I programmi e le relazioni previsionali e programmatiche;
 - c. Il Bilancio di previsione e i suoi allegati, le variazioni, gli assestamenti e storni di fondi, i Bilanci Consuntivi e i Bilanci Pluriennali e le relative variazioni, i Piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche, i programmi di OO.PP., i Piani territoriali ed ambientali;
 - d. L'assunzione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissioni di obbligazioni;
 - e. Il Conto Consuntivo ed i suoi allegati;
 - f. Le convenzioni con altri Enti Locali, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - g. L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - h. I Piani territoriali e Urbanistici;
 - i. I Piani Triennali OO.PP.;
 - j. L'istituzione e l'ordinamento dei Tributi;
 - k. La nomina del revisore dei Conti;
 - l. Le spese che impegnino anche i Bilanci degli esercizi successivi escluse quelle relative a locazione di immobili e somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m. L'autorizzazione ad avvalersi di modalità diverse dal pubblico incanto nei casi previsti dalla legge;
 - n. Ogni altro argomento che la legge e i Regolamenti demandino alla sua competenza:
3. Il Consiglio Comunale è dotato di propria autonomia funzionale, organizzativa e contabile, disciplinata così come di seguito:
 - a. Nell'ambito della dotazione organica è individuato lo specifico ufficio comunale preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio, denominato "Ufficio per l'assistenza agli organi istituzionali"
 - b. La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relativi all'attività del Consiglio, redatti dal dipendente dell'ufficio di cui alla lettera a), sotto le direttive emanate in accordo tra il presidente del Consiglio e il responsabile del settore, tenendo conto delle richieste presentate anche dai gruppi consiliari regolarmente costituiti. Tra gli allegati al bilancio di previsione è obbligatorio inserire uno specifico prospetto analitico dei

fondi destinati all'autonomia di gestione del Consiglio, collegati ai progetti non solo strategici, ma anche gestionali, relativi al Consiglio. Il Peg od altro strumento finanziario attuativo deve essere redatto tenendo conto di quanto disposto dal bilancio di previsione in merito al Consiglio. Il Peg deve riportare, in apposito quadro allegato, le risultanze economiche e finanziarie previste dal bilancio di previsione, separando le spese relative al Consiglio dalle altre spese iscritte in bilancio.

- c. All'ufficio per l'assistenza gli organi istituzionali, il Peg, nelle parti specificatamente destinate al Consiglio, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il Peg è preposto il responsabile dell'ufficio di cui alla lettera a), il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale. Il responsabile, sulla base della gestione e delle richieste dei consiglieri e dei gruppi, propone al presidente del Consiglio eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possono sfociare in modifiche al bilancio. L'ufficio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio ed in particolare provvede:
- alla liquidazione dell'indennità per il Presidente del Consiglio;
 - alla liquidazione dei gettoni di presenza dei consiglieri comunali;
 - all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni delle indennità o dei gettoni;
 - alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite, ai sensi dell'art.129, comma 14, L.R. 2/02;
 - alla liquidazione delle indennità di missione del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri;
 - al rimborso di spese di viaggio effettivamente sostenute dai consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
 - all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del Consiglio e Gruppi consiliari;

E' fatto divieto di procedere alla liquidazione e pagamento di spese per missioni ai componenti del Consiglio Comunale in assenza di preliminare impegno di spesa.

- d. Ai fini dell'autonomia contabile, il Presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, utilizzando la Conferenza dei Capi gruppo consiliari quale organo di consultazione. Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri Comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del comune in missione. La successiva liquidazione è sottoscritta dal responsabile del settore. L'autorizzazione alla missione è contestuale all'impegno della relativa spesa. In caso di insufficiente disponibilità finanziaria è preclusa al Presidente la facoltà di autorizzazione. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva e deve darne preventiva comunicazione al Sindaco ed al responsabile del Settore di cui all'art.2 per la preliminare assunzione dell'impegno di spesa e ha diritto al rimborso spese e all'indennità

di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

4. Il Consiglio Comunale esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, del responsabile del servizio, interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti ed allegati nella deliberazione.
6. Le modifiche o le integrazioni di una proposta di deliberazione del consiglio non possono essere poste in votazione se non siano stati previamente acquisiti i pareri dei funzionari responsabili dei servizi sulle parti modificate od integrate. Il parere contrario del funzionario responsabile non è vincolante per il consiglio che deve tuttavia motivare le ragioni che lo inducono a disattendere il parere espresso.
7. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire il coordinamento degli orari e dei servizi pubblici, degli esercizi commerciali, di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
8. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima o 24 ore prima in casi di urgenza.

ART. 10

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. In caso di assenza o di impedimento o revoca il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal Vice Presidente e, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.
3. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto, dalle norme vigenti in questo Comune e dal presente regolamento.
4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente sarà cura del Segretario informare o sottoporre al sostituto, gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.
5. Per le convocazioni del Consiglio e l'attivazione delle commissioni, il Presidente si avvale dell'ufficio di Segreteria.

ART. 11
ATTRIBUZIONE E POTERI

1. Al Presidente spetta la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio e delle Commissioni consiliari e la presidenza del Consiglio e delle Commissioni consiliari e la presidenza del Consiglio e delle Commissioni.
Inoltre, svolge funzioni previste dallo statuto e dalle vigenti norme regolamentari, comprese le presenti.
4. Provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento, 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 l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.
3. Il Presidente dirige il dibattito ed esercita i suoi poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze e il mantenimento dell'ordine di osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, l'adunanza.
4. Può sollecitare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge di regolamento e chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.
5. La trasmissione al Presidente di documenti, di relazioni o attestazioni sarà effettuata dall'ufficio di Segreteria.

CAPO 4
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART.12
CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello Statuto integrate dal presente Regolamento:
La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio Comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dall'art.19 della L.R. 7/1992, come integrato dall'art.43 della L.R. 26/1993;
2. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo statuto. Nello stesso modo si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per statuto.

ART. 11

ATTRIBUZIONE E POTERI

1. Al Presidente spetta la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio e delle Commissioni consiliari e la presidenza del Consiglio e delle Commissioni consiliari e la presidenza del Consiglio e delle Commissioni.
Inoltre, svolge funzioni previste dallo statuto e dalle vigenti norme regolamentari, comprese le presenti.
4. Provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento, 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 l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.
3. Il Presidente dirige il dibattito ed esercita i suoi poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze e il mantenimento dell'ordine di osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, l'adunanza.
4. Può sollecitare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge di regolamento e chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.
5. La trasmissione al Presidente di documenti, di relazioni o attestazioni sarà effettuata dall'ufficio di Segreteria.

CAPO 4

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART.12

CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello Statuto integrate dal presente Regolamento:
La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio Comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dall'art.19 della L.R. 7/1992, come integrato dall'art.43 della L.R. 26/1993;
2. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo statuto. Nello stesso modo si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per statuto.

3. Esercita la funzione di Consigliere anziano il membro del Consiglio che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza, al quale spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo eletto fino all'elezione del Presidente.
4. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora della adunanza e della sede dove essa la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
5. Il Consiglio Comunale è di norma convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
6. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, il Consiglio è convocato in adunanza urgente su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro 20 giorni dalla richiesta.
7. L'avviso di convocazione deve precisare se l'adunanza ha carattere ordinario e se viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, che devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal presidente, rilevanti ed indilazionabili che ne rendono necessaria la riunione.

ART. 13

ORDINE DEL GIORNO

1. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto da trattare.
2. Sono specificati gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, agli Assessori nell'ambito della delega ricevuta, al Presidente ed ai Consiglieri Comunali. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze ed interrogazioni presentati dai consiglieri comunali si osserva quanto stabilito dagli articoli precedenti.
3. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un mezzo comunale, che rimette alla segreteria comunale, per essere conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.
4. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario, 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 domiciliariato non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.

5. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo pretorio e copia sarà spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dallo statuto.

ART. 14

TERMINI DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima.
2. Nei termini di cui al comma precedente sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, è computato il giorno della consegna dell'avviso ma non quello dell'adunanza.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbono aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti nuovi argomenti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni o dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno devono essere riscontrati dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione.
7. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione verbale, all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART.15

PUBBLICAZIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, urgenti è pubblicato all'albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario Comunale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale:
 - al Sindaco e agli Assessori:

- all'Assessorato Regionale EE.LL.;
 - alla Prefettura;
 - alle Forze dell'Ordine;
 - al Revisore dei conti;
 - agli uffici e agli organismi previsti dallo statuto e dai regolamenti.
3. L'avviso e l'ordine del giorno negli stessi termini indicati sarà affisso nei luoghi più frequentati e comunicato agli organi locali di informazione.

ART. 16

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno nei tre giorni precedenti l'adunanza computando i termini con le modalità dell'art.14 comma 3. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza od argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
La deliberazione assunta in violazione della superiore disposizione è illegittima. Lo statuto, i regolamenti e le rispettive modifiche, le bozze di bilancio, i programmi e le relazioni della Giunta e il conto consuntivo, debbono essere a disposizione dei consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della loro discussione.
2. La consultazione può essere fatta durante l'orario d'ufficio e, in casi particolari e per le convocazioni d'urgenza, il Presidente può chiedere che il segretario comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non sia stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma, inoltre ogni deliberazione al momento dell'esame in Consiglio deve essere munita dei pareri di cui all'art.53 e ove occorra del parere di cui all'art.55 della Legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, corredata da tutti i documenti necessari. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formale o ritardi si intendono sanati se nessun consigliere avanza formali contestazioni.

CAPO 5 LE ADUNANZE

ART.17 VALIDITA' DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica. All'inizio della seduta o nel corso di essa la mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
2. Qualora alla ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la stessa è rinviata al giorno successivo e alla stessa ora della seduta di inizio con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
3. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica, tranne nei casi in cui la legge o lo statuto richiedono, una maggioranza diversa.
4. La seduta non si può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati nel verbale.
5. Nel caso in cui, trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello si constati il perdurare della mancanza del numero dei consiglieri, necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dispone il rinvio della seduta.
6. Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si verifica al momento di ogni votazione. I consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente o al momento della votazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale ne darà atto nel verbale.
7. Il Presidente, prima di ogni votazione può far chiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, dispone, ai sensi dell'art.30 della L.R. 9/86.
8. Di quanto sopra viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti e il nominativo degli assenti al momento della chiusura della riunione.

ART.18

PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

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

ART. 19

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione e per prestare assistenza giuridico - amministrativa ai sensi dell'art. 97 del d.Lgs 267/2000.
2. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio anche i funzionari comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione e il revisore dei conti.
3. Il Sindaco può fare richiesta al Presidente del Consiglio di poter far presenziare: funzionari comunali, consulenti e revisori dei conti nei Consigli Comunali in cui siano iscritti all'ordine del giorno argomenti specifici riguardanti i compiti degli stessi svolti all'interno dell'istituzione.
4. Il Presidente ha l'obbligo di invitare i funzionari di cui al comma precedente, in caso contrario deve giustificare il mancato accoglimento della richiesta del Sindaco durante lo svolgimento della seduta del Consiglio Comunale.

CAPO 6 DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART.20 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure o rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi relativi all'argomento in esame.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, a sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se confermare l'interdizione.
4. Per ristabilire l'ordine, il presidente può sospendere brevemente la seduta e, eventualmente, sentire i capi gruppo presenti, per circoscrivere e rimuoverne le cause. Alla ripresa il presidente informa il consiglio delle consultazioni e propone i rimedi per continuare regolarmente i lavori. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare continuazione della seduta il Presidente propone al consiglio, che decide in forma palese, i rimedi e le sanzioni, previste dal comma seguente, necessarie nei confronti degli interessati.
5. Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura il presidente, sentiti i capi gruppo presenti, applica direttamente la sanzione dell'espulsione dall'aula per quella seduta.
5. La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti, con esclusione della sospensione, si applicano anche nei confronti del sindaco e degli assessori

ART. 21

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza i consiglieri, il sindaco e gli assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
2. Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al Termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate le discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati, in caso di divagazione o di superamento dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliergli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

ART. 22

SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE

1. Terminata la lettura della proposta e l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo può parlare per due volte, la prima, di norma, per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco e del relatore.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire come previsto dal precedente art.21 e di norma per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le Dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.
Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo hanno diritto anche essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito (cinque minuti).

6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, al piano triennale opere pubbliche, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi Gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

ART. 23

QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.
2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad un'altra adunanza, precisandone i motivi.
Può essere posta anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento di cui si riferiscono.
4. Sulle relative proposte, può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun Gruppo e, per ultimo, il rappresentante dell'esecutivo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 24

MOZIONE D'ORDINE E FATTO PERSONALE

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per il richiamo al regolamento, per mozione d'ordine e, anche ai rappresentanti dell'esecutivo, per fatto personale. Sul richiamo al regolamento e all'ordine del giorno, decide il Presidente, ma in caso di esplicita richiesta la questione è posta in votazione.
2. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi: il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il richiedente insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese e a maggioranza dei presenti.
3. Può rispondere a chi a preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

ART. 25
TERMINE DELL'ADUNANZA

1. Il Consiglio può decidere, nel corso della seduta il calendario e i tempi per l'esame dell'ordine del giorno.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente conclusa la riunione disponendo che se ne dia atto a verbale.

CAPO 7
LE DELIBERAZIONI

ART. 26
REDAZIONE DEL VERBALE

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa del Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. La loro redazione è curata, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale.
3. Il verbale delle deliberazioni, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo con la chiarezza e la completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purchè il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario Comunale o quelli dettati a verbale qualora siano contenuti in poche righe.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta, autorizzata nel corso dell'adunanza del Presidente, da parte dell'autore o dal Consigliere che si ritiene offeso.
6. 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.

ART. 27
APPROVAZIONE DEL VERBALE

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano, e dal Segretario Comunale presenti all'adunanza, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'Ufficio della Segreteria.
2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima adunanza utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti e approvati. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Quando un consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quando si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso in alcun modo rientrare nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio ed il Segretario Comunale per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale e si fa richiamo mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

ART. 28
LE VOTAZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato fruttuosamente l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, fra cui uno della minoranza, per l'incarico delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato, sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, che coadiuvano il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, mediante scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei

comportamenti di persone. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione della questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento di adottare la deliberazione, a secondo del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine, fermo restando che una volta approvato un emendamento non viene messa in votazione un'altra proposta in senso contrario:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli o articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. I regolamenti di norma vengono preventivamente trattati e discussi dall'apposita commissione a suo tempo nominata che provvederà ad esitarli demandando al Segretario di rimettere copia al Presidente ed al Sindaco. Il Presidente, inoltre, invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli del regolamento essi presentano proposte per iscritto di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso ed in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentati dai Consiglieri, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originale integrata con le modifiche approvate.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e dei regolamenti relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART. 29

FORME DI VOTAZIONI

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare prima dell'inizio della votazione la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione e prima della proclamazione.

2. Alla votazione per appello nominale si procede quanto è previsto dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente.
3. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che desiderano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione;
4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno con il timbro dell'ufficio di Segreteria;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda "SI" per l'approvazione della proposta o "NO" in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio;
 - c) i nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti;
 - d) quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti;
 - e) coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti, coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale;
 - f) terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato ed eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

ART.30

ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto per i quali si richiede un "Quorum speciale" di maggioranza dei voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti;
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei presenti;

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta;
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici e, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 60 giorni;
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportato da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

CAPO 8

FUNZIONI ISPETTIVE E DI CONTROLLO

Art. 31

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze o mozioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

ART. 32

CONTROLLO DEI CONSIGLIERI

1. L'interrogazione, l'interpellanza e la mozione sono gli strumenti attraverso i quali i consiglieri esercitano il controllo sull'attività dell'Amministrazione.

ART.33 INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella richiesta di informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco o Assessori, per iscritto, dal consigliere o consiglieri proponenti.
3. Il Sindaco o Assessore è tenuto a rispondere direttamente per iscritto entro 30 giorni dalla loro acquisizione al protocollo, ove all'interrogazione viene richiesta risposta orale in Consiglio Comunale, al Sindaco o Assessore, questi provvederanno nella prima riunione utile del massimo consesso e devono quindi dare preventiva comunicazione al Presidente dello stesso perché proceda all'iscrizione dell'interrogazione dell'o.d.g.
4. Nel caso in cui sia assente il Sindaco o l'assessore può provvedere alla risposta il Presidente del Consiglio, precisando che dovrà essere trattata in ordine prioritario rispetto agli altri punti.
Sull'oggetto dell'interrogazione non c'è discussione.
Il proponente ha 5 minuti a disposizione per illustrare l'interrogazione.
Dopo la risposta l'interrogante può dichiararsi soddisfatto o meno, in quest'ultima ipotesi ha 5 minuti per la replica. L'interrogazione non dà luogo alla formulazione di atto deliberativo.

ART.34 L'INTERPELLANZA

1. L'interpellanza serve a far conoscere il perché dei comportamenti o dei fatti e degli atti ascritti all'Amministrazione.
Anche l'interpellanza va fatta per iscritto.
L'interpellanza può essere trasformata in mozione.
All'interpellanza non si dà spiegazione per iscritto ma va posta solamente all'ordine del giorno del Consiglio dopo le interrogazioni e non dà luogo alla formulazione di atto deliberativo.
2. L'interpellante ha 5 minuti per illustrare l'interpellanza.
Dopo la risposta dell'interpellato, l'interpellante ha diritto alla replica nel tempo di 5 minuti.
L'interpellanza decade se al momento della trattazione l'interpellante non è in aula.
L'interpellanza decaduta può essere riproposta.
Nella discussione dell'argomento proposto dall'interpellante non possono intervenire altri consiglieri.

ART. 35 MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta, da sottoporre al Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e con troppo politico - amministrativo e relativa alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta.
2. Le mozioni devono essere presentate, per iscritto e sottoscritte da almeno tre consiglieri, al Sindaco e al Presidente del Consiglio che le iscriverà all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio, utile.
3. Uno dei sottoscrittori potrà illustrare la mozione per non più di cinque minuti. Potranno intervenire un rappresentante per gruppo consiliare e dell'amministrazione con interventi massimi di cinque minuti a cui potrà replicare uno dei sottoscrittori per non più di cinque minuti.
4. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta, dopo che il Sindaco avrà esposto la posizione dell'Amministrazione, all'approvazione del Consiglio, nelle forme e nei modi previsti per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri in quando non si concreterà in un atto deliberativo sostanziale. Più mozioni sul medesimo argomento possono essere unificati.

CAPO 9

NORME FINALI

ART. 36

DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai consiglieri comunali in carica. Inoltre, copia sarà inviata, dopo la loro proclamazione, ai Consiglieri neoeletti.
2. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Sindaco invierà copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione, al Difensore civico.

ART. 37

ENTRATA IN VIGORE

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo che la deliberazione approvativa dello stesso diviene esecutiva e dopo la successiva ripubblicazione per gg.15 all'Albo Pretorio del Comune.
3. Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalla vigenti disposizioni.



COMUNE DI ROCCAPALUMBA

(Provincia Reg.le di Palermo)

Paese delle Stelle

SETTORE 1°

SERVIZIO AFFARI GENERALI

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il presente regolamento, composto da n. 35 articoli, è stato approvato dal Consiglio Comunale il 04/02/05 con atto n. 8

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Salvatore Gaetani Liseo

La citata deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed è divenuta esecutiva il 12/03/05 ai sensi dell'art.12, comma 1 della legge regionale 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Salvatore Gaetani Liseo

A seguito di tale pubblicazione, il regolamento in argomento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio ed è divenuto esecutivo il

03/04/05

Roccapalumba, li

05/04/05

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Salvatore Gaetani Liseo



COMUNE DI ROCCAPALUMBA

(Provincia Reg.le di Palermo)

Paese delle Stelle

SETTORE 1°

SERVIZIO AFFARI GENERALI

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il presente regolamento, composto da n. 35 articoli, è stato approvato dal Consiglio Comunale il 04/02/05 con atto n. 2

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Salvatore Gaetani Liseo

La citata deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed è divenuta esecutiva il 10/03/05 ai sensi dell'art.12, comma 1 della legge regionale 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Salvatore Gaetani Liseo

A seguito di tale pubblicazione, il regolamento in argomento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio ed è divenuto esecutivo il

03/04/05

Roccapalumba, li

05/04/05

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Salvatore Gaetani Liseo