

REGOLAMENTO

DEL CONSIGLIO

E

DELLE COMMISSIONI

CONSILIARI

S O M M A R I O

Disposizioni preliminari

- ART. 1 - Oggetto
- ART. 2 - Diffusione

CAPO I - Adunanze

- ART. 3 - Luogo delle adunanze
- ART. 4 - Sessioni
- ART. 5 - Convocazione
- ART. 6 - Convocazione d'urgenza
- ART. 7 - Ordine del giorno
- ART. 8 - Avviso di convocazione
- ART. 9 - Pubblicità
- ART.10 - Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie
- ART.11 - Informazioni ai consiglieri

CAPO II - Svolgimento delle adunanze

- ART.12 - Sindaco, Giunta e Revisori dei Conti
- ART.13 - Apertura dell'adunanza. Numero legale
- ART.14 - Pubblicità delle sedute - Sedute segrete
- ART.15 - Accesso nell'aula consiliare
- ART.16 - Disciplina delle adunanze
- ART.17 - Comportamento dei consiglieri
- ART.18 - Comportamento del pubblico
- ART.19 - Presidenza
- ART.20 - Scrutatori
- ART.21 - Attribuzioni del Presidente
- ART.22 - Ordine della seduta
- ART.23 - Norme per la discussione
- ART.24 - Emendamenti
- ART.25 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- ART.26 - Fatto personale
- ART.27 - Chiusura della discussione
- ART.28 - Dichiarazione di voto
- ART.29 - Astensione dal voto
- ART.30 - Obbligo di astensione
- ART.31 - Revoca o modifica di precedenti deliberazioni
- ART.32 - Ora di chiusura della seduta
- ART.33 - Rinvio della seduta ad altro giorno

CAPO III - Interrogazioni e mozioni

- ART.34 - Norme comuni
- ART.35 - Interrogazioni
- ART.36 - Svolgimento delle interrogazioni
- ART.37 - Interpellanze
- ART.38 - Svolgimento delle interpellanze
- ART.39 - Mozioni

CAPO IV - Votazioni

- ART.40 - Forme di votazione
- ART.41 - Votazione per appello nominale
- ART.42 - Controprova
- ART.43 - Votazione a scrutinio segreto
- ART.44 - Esito della votazione

CAPO V - Verbali

- ART.45 - Redazione e contenuto
- ART.46 - Dichiarazioni a verbale
- ART.47 - Verbali delle sedute segrete
- ART.48 - Firma dei verbali
- ART.49 - Esclusione del Segretario Comunale
- ART.50 - Approvazione dei verbali
- ART.51 - Rettifica dei verbali
- ART.52 - Deposito dei verbali

CAPO VI - Gruppi e commissioni consiliari

- ART.53 - Gruppi consiliari
- ART.54 - Conferenza dei capigruppo
- ART.55 - Funzionamento dei gruppi consiliari
- ART.56 - Costituzione delle commissioni consiliari
- ART.57 - Entrata in vigore

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.

Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

ART. 2 DIFFUSIONE

Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri. Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario comunale, ai Consiglieri neo eletti.

CAPO I
ADUNANZE

ART. 3
LUOGO DELLE RIUNIONI

Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Presidente del Consiglio determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera della repubblica.

ART. 4
SESSIONI

Il Consiglio comunale si riunisce secondo le modalità previste dallo Statuto.

ART. 5
CONVOCAZIONE

Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio mediante avvisi scritti.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, per iscritto, di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, o, del Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

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

Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede l'Assessorato Regionale Enti Locali.

ART. 6
CONVOCAZIONE D'URGENZA

Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato ad altra seduta.

ART. 7
ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.

Spetta al Presidente del Consiglio il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.

Devono, in ogni caso, essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.

La decisione del Presidente del Consiglio di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei Consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio; tuttavia il Presidente del Consiglio, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza utile successiva alla presentazione della richiesta, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro 20 giorni dalla richiesta.

ART. 8
AVVISO DI CONVOCAZIONE

L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri e del Sindaco tramite il messo comunale; l'avviso è altresì comunicato al Prefetto ed al Comitato Regionale di Controllo.

I Consiglieri ed il Sindaco che risiedono fuori Comune devono comunicare al Segretario comunale il loro recapito o domicilio nel territorio del Comune presso il quale verranno consegnati gli avvisi di convocazione.

La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e luogo di riunione precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere lo elenco degli oggetti da trattare - ordine del giorno - in seduta pubblica o segreta.

L'avviso deve essere consegnato:

- per le sessioni non urgenti, almeno cinque giorni prima della trattazione;
- per le convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso.

ART. 9
PUBBLICITA'

L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente quello della riunione e inviato al Prefetto ed al Co.Re.Co. a cura del Presidente del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio da pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante l'affissione di appositi manifesti nei quali sono indicati almeno il giorno, l'ora ed il luogo della riunione ed attraverso i mezzi di comunicazione di massa.

ART. 10
DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI - RILASCIO COPIE

Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la segreteria comunale nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio.

Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, almeno ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta.

All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.

Il Sindaco ed i Consiglieri hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

ART. 11
INFORMAZIONI AI CONSIGLIERI

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione, verbalmente, ai soggetti indicati nel comma precedente i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

CAPO II
SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 12
SINDACO, GIUNTA E REVISORI DEI CONTI .

Il Sindaco, o un assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alle riunioni di consiglio. Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

I Revisori dei conti possono essere invitati dal Presidente del Consiglio ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

ART. 13
APERTURA DELL'ADUNANZA. NUMERO LEGALE

L'adunanza del Consiglio comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

Il numero legale viene accertato mediante appello nominale.

Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.

Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.

Nella seduta di cui al comma 4 non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

ART. 14
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE - SEDUTE SEGRETE

Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifici la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un Consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dan done atto verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consi-glieri, al Segretario ed al Vicesegretario, il Sindaco e gli Assessori se la seduta riguarda argomenti sui quali gli stessi hanno diritto di intervenire nella discussione.

ART. 15

ACCESSO NELL'AULA CONSILIARE

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

Apposito spazio dell'aula è riservato ai giornalisti e tecnici degli organi di informazione che siano espressamente autorizzati dal Presiden-te.

Fatta eccezione per i Consiglieri comunali e i componenti della Giunta, le persone indicate nei commi precedenti devono essere forniti di apposito e visibile cartellino di riconoscimento.

ART. 16

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio; quindi da inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno seguendo la progressione dello stesso.

E' facoltà del Presidente o di almeno due Consiglieri proporre mutamenti alla progressione dell'ordine del giorno; sulla proposta il Consi-glio delibera per alzata di mano, senza discussione.

Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.

ART. 17
COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento.

Non è permesso a chi parla di allontanarsi dal suo posto, nè di parlare in nome di Consiglieri assenti. L'oratore deve rivolgere il discorso all'assemblea e al Presidente, stando in piedi, salvo che il Presidente gli permetta di rimanere seduto per causa di infermità.

Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

Per nessun motivo il Presidente può espellere un Consigliere dalla aula; se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il Consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta ed eventualmente scioglierla.

ART. 18
COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.

Le persone che assistono debbono essere inermi, restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione e mantenere un contegno corretto. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.

Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinare l'arresto, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione della autorità di pubblica sicurezza.

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

ART. 19
PRESIDENZA

Il Consiglio, salvo diversa disposizione di legge, è presieduto dal Presidente; in sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Vice Presidente e, in caso di assenza di questi, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

ART. 20
SCRUTATORI

All'inizio della seduta, accertato il numero legale degli intervenuti, il Presidente designa, fra i Consiglieri presenti, tre Scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

ART. 21
ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

Il Presidente è inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

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

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti

loro dal Presidente o dai Consiglieri, le persone suddette vengono congedate e lasciano l'aula.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune secondo quanto previsto nello Statuto.

ART. 22 ORDINE DELLA SEDUTA

Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.

Il Presidente, o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza ed il tenore dei pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, così come recepito dall'articolo 1 comma 1 lettera i) della L.R. 11 dicembre 1991, n. 48.

Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.

La discussione, cui possono prendere parte tutti i Consiglieri segue questo ordine:

- discussione generale seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sugli ordini del giorno;
- discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte e relative votazioni;
- votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

Possono, inoltre, intervenire nella discussione per relazionare o per fornire chiarimenti in ogni punto posto all'ordine del giorno il Sindaco o un Assessore senza diritto al voto.

ART. 23 NORME PER LA DISCUSSIONE

La parola è concessa ai Consiglieri, al Sindaco o agli Assessori, per turno, seguendo l'ordine di iscrizione.

Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di 10 minuti.

Nessun Consigliere può parlare più di una volta sopra lo stesso argomento o la stessa proposta se non per una questione di carattere chiarificatore.

ficatore o di approfondimento o per fatto personale. La facoltà di un secondo intervento può essere data all'autore della proposta o al relatore per la chiusura della discussione. Il Presidente ha sempre il diritto di parlare per ultimo.

Ogni argomento dovrà essere trattato da non più di un oratore per gruppo.

Quando un Consigliere dissenta da quanto espresso dall'oratore che parla a nome del suo gruppo di appartenenza, può sempre chiedere la parola a titolo personale per esprimere la sua diversa opinione.

ART. 24 EMENDAMENTI

Gli emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.

L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

Il sottoemendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato

Gli emendamenti ed i sottoemendamenti proposti devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio.

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

ART. 25 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi; quella sospensiva è, invece, una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento.

Tali questioni possono essere presentate prima dell'inizio della discussione o nel corso di questa; in quest'ultimo caso la richiesta deve essere avanzata da non meno di due Consiglieri.

Le proposte debbono essere decise prima di iniziare o procedere nella discussione sul merito.

ART. 26
FATTO PERSONALE

Costituisce "fatto personale" il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere comunale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

In ogni momento i Consiglieri possono chiedere la parola per "fatto personale", indicando in che consista il fatto stesso.

Il Presidente decide sull'esistenza o meno del fatto personale e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione, peralzata di mano.

ART. 27
CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi.

ART. 28
DICHIARAZIONE DI VOTO

Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.

Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque minuti.

ART. 29
ASTENSIONE DAL VOTO

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

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

ART. 30
OBBLIGO DI ASTENSIONE

I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

ART. 31
REVOCA O MODIFICA DI PRECEDENTI DELIBERAZIONI

Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

ART. 32
ORA DI CHIUSURA DELLA SEDUTA

L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita periodicamente dalla conferenza dei capigruppo su proposta del Presidente.

Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza.

ART. 33
RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO

Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno ed all'ora fissata dandone comunicazione ai Consiglieri assenti.

CAPO III
INTERROGAZIONI E MOZIONI

ART. 34
NORME COMUNI

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

ART. 35
INTERROGAZIONI

L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco, al Presidente del Consiglio o alla Giunta per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso, al Presidente del Consiglio od alla Giunta, o se il Sindaco, il Presidente del Consiglio o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti; deve pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere la risposta.

L'interrogazione, in caso d'urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente, in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne da diretta lettura al Consiglio.

Il Sindaco può dare risposta immediata all'interrogazione urgente se dispone degli elementi necessari; in caso contrario, ne prende atto e si riserva di dare risposta scritta entro 15 giorni.

ART. 36
SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI

La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Di norma lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta.

Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti. Alla risposta del Presidente e/o del Sindaco, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti.

Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

Quando l'interrogante richiede espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 30 giorni e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Se l'interrogante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, si intende che, per la stessa, è richiesta risposta scritta.

L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

ART. 37 INTERPELLANZE

L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco, al Presidente o alla Giunta circa i motivi e gli intedimenti della loro condotta o del loro atteggiamento in questioni attinenti all'esercizio delle loro funzioni o che riguardino determinati aspetti della attività dell'Amministrazione Comunale.

Ogni Consigliere che intenda rivolgere una interpellanza al Sindaco o alla Giunta ne farà domanda per iscritto.

Le interpellanze saranno discusse nella prima seduta consiliare che avrà luogo dopo la presentazione, purchè siano state già presentate prima della convocazione del Consiglio.

In caso diverso è in facoltà del Presidente consentirne la discussione.

Le interpellanze non trattate nella prima seduta dovranno essere iscritte in principio dell'ordine del giorno della seduta successiva.

ART. 38 SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE

Le interpellanze saranno svolte, nell'ordine di presentazione, subito dopo le interrogazioni.

Se l'interpellante non sarà presente quando arriva il suo turno la sua interpellanza si consideri ritirata.

Se il Consiglio lo consente, le interpellanze relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi, possono venire raggruppate o svolte contemporaneamente.

Nello svolgimento delle interpellanze possono interloquire soltanto i Consiglieri che le hanno presentate ed il Presidente, Sindaco o l'Assessore cui sono dirette.

Dopo le spiegazioni date dal Sindaco o dalla Giunta, l'interpellante può dichiarare le ragioni per le quali sia o non sia soddisfatto.

Il tempo concesso per tali dichiarazioni all'interpellante non potrà eccedere i cinque minuti.

Qualora non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sul le spiegazioni date dal Sindaco o dalla Giunta, deve trasformare l'interpellanza in una mozione, la quale sarà iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

ART. 39

MOZIONI

La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari.

La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio; nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

CAPO IV VOTAZIONI

ART. 40 FORME DI VOTAZIONE

I Consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale.

Le deliberazioni che importano valutazioni o apprezzamenti di persone si prendono a scrutinio segreto.

ART. 41 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno due Consiglieri.

Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no"; il Segretario esegue l'appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun Consigliere ad alta voce.

Il Presidente, assistito dagli Scrutatori, riscontra il risultato della votazione.

ART. 42 CONTROPROVA

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. Il Presidente, assistito dagli Scrutatori, accerta il risultato della controprova e se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

ART. 43 VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO

La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede o palline.

Lo spoglio delle schede ed il conteggio delle palline è fatto dal Presidente con l'assistenza degli Scrutatori.

ART. 44
ESITO DELLA VOTAZIONE

Nessuna deliberazione s'intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la legge non richieda una maggioranza qualificata.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.

Durante la votazione non verrà mai concessa la parola, se non per un richiamo al Regolamento.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità delle votazioni, su di essa decide il Consiglio seduta stante.

Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.

Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa possono essere distrutte.

CAPO V
VERBALI

ART. 45
REDAZIONE E CONTENUTO

I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Comunale. Nei verbali devono essere indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo della adunanza;
- le modalità osservate per la convocazione;
- i Consiglieri presenti e quelli assenti, l'eventuale presenza del Sindaco o dell'Assessore delegato;
- l'oggetto della proposta di deliberazione e il relatore della stessa;
- il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 così come recepito nell'ambito della Regione Siciliana dall'art. 1 - comma 1° - lettera i) della L.R. 11 dicembre 1991, n. 48;
- i Consiglieri, il Sindaco o l'Assessore delegato intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
- il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- il nome dei Consiglieri Scrutatori.

Per la compilazione dei verbali il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario o da altri impiegati della segreteria.

I verbali delle sedute possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

ART. 46
DICHIARAZIONI A VERBALE

Ogni membro del Consiglio ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario.

I membri del Consiglio possono altresì richiedere al Presidente del

i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

ART. 47

VERBALI DELLE SEDUTE SEGRETE

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

ART. 48

FIRMA DEI VERBALI

I verbali sono firmati dal Presidente del Consiglio, dal Consigliere Anziano e dal Segretario.

ART. 49

ESCLUSIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Quando il Segretario comunale ha per legge l'obbligo di astenersi ed in assenza del Vicesegretario, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne espresa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

ART. 50

APPROVAZIONE DEI VERBALI

I verbali sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.

I verbali devono essere posti a disposizione dei Consiglieri dal terzo giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione.

I verbali s'intendono approvati qualora nessun Consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

ART. 51
RETTIFICA DEI VERBALI

Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso.

Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un Consigliere a favore e uno contro. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la relativa delibera inserita nel verbale che viene rettificato.

ART. 52
DEPOSITO DEI VERBALI

I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nello archivio a cura del Segretario Comunale.

CAPO VI
GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 53
GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte dell'altro gruppo.

Appartengono al gruppo misto i Consiglieri che non fanno parte di alcun altro gruppo regolarmente costituito.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, dopo espletati gli adempimenti obbligatori del Consiglio neo-eletto, il nome del proprio Capigruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo più anziano per voti.

ART. 54
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

I capigruppo, unitamente al Presidente del Consiglio che presiede, e al Sindaco suo delegato costituiscono un organismo permanente denominato "conferenza dei capigruppo".

La conferenza dei capigruppo è competente:

- in materia di regolamento dei lavori del Consiglio, interpretando o proponendo modifiche alle norme del presente Regolamento;
- in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio;
- in particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale.

Le decisioni della conferenza dei capigruppo prese all'unanimità e con la partecipazione dei rappresentanti dei gruppi consiliari non sono vincolanti.

Le proposte della conferenza dei capigruppo su argomenti politico-amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente.

Funge da Segretario della conferenza dei capigruppo il Sindaco Comunale o un funzionario dallo stesso incaricato.

ART. 55
FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI

Il Sindaco, d'intesa con la conferenza dei capigruppo, assicura i mezzi e gli strumenti necessari al funzionamento dei gruppi consiliari.

ART. 56
COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio può costituire commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la composizione, la durata ed i compiti.

ART. 57
ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento sarà pubblicato, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 3 dicembre 1991, n. 44 per la durata di quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore ad avvenuto riscontro tutorio.

Il presente regolamento:

E' stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del _____
con deliberazione n. _____, pubblicata all'albo pretorio _____,
a norma del vigente O.EE.LL. e riscontrata positivamente dall'organo di
controllo nella seduta del _____ nn. _____

E' stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni
consecutivi e precisamente dal _____ al _____

E' entrato in vigore alla data del riscontro tutorio.

_____ li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI AGIRA

94011 PROVINCIA DI ENNA

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Disponibilità Cap. _____ Bilancio 19 _____

Somma prevista . . .	L. _____
Aumenti	L. _____
TOTALE L. _____	
Diminuzioni	L. _____
Somma risultante . . .	L. _____
Impegni precedenti .	L. _____
Somma disponibile . .	L. _____
Impegno odierno . . .	L. _____
RIMANENZA L. _____	

Ai sensi dell'art. 55 della L. 142/90 recepito con L. R. n. 48/91 attesta la copertura della spesa come sopra dimostrata.

IL RAGIONIERE CAPO

F.to

SESSIONE URGENTE

Seduta pubblica del 10 ottobre 1994

in PRIMA CONVOCAZIONE

Verbale N. 99

O G G E T T O :

Regolamento delle adunanze del Consiglio Comunale.-

L'anno millenovecentonovant aquattro il giorno dieci
del mese di ottobre alle ore 18.00 nella sala delle adunanze del Comune
suddetto, alla prima convocazione in sessione urgente di oggi,
notificata ai Signori Consiglieri con avvisi scritti a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti		Assenti		CONSIGLIERI	Presenti		Assenti	
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO
1- PISTORIO CARMELO ELIO	SI				9 - GALLETTA GIOVANNI	SI			
2- TROINA FRANCESCO	SI				10 - TRAVAGLIANTE ANTONINO	SI			
3- VICINO PINA ROSALBA MARIA	NO	SI			11 - CAVALIERE SALVATORE	SI			
4- SCIALFA ANTONINO	SI				12 - MORINA GIUSEPPE	SI			
5- VACCARO MARIA TERESA	SI				13 - D'AGOSTINO PIETRO	SI			
6- D'AGOSTINO SALVATORE	SI				14 - MARCHESE FERDINANDO	SI			
7- MANNO ORAZIO	SI				15 - MANNO GIUSEPPE	SI			
8- MINNI' ORAZIO	SI								

Presenti N. 14

Assenti N. 01

assume la presidenza il Signor Pistorio Carmelo E. Assiste il Segretario Capo Dr. Reitano Paolo

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Visto che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8-6-1990, n. 142, recepito dalla L.R. n. 48/91, sulla proposta deliberazione in oggetto hanno espresso:

- il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole
- il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere favorevole
- il segretario comunale, sotto il profilo della legittimità, parere favorevole

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

F.to ing. Pistorio Carmelo Elio

IL CONSIGLIERE ANZIANO

F.to Troina Francesco

IL SEGRETARIO CAPO

F.to Dr. Reitano Paolo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Capo del Comune, visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

che la presente deliberazione, ai sensi della L.R. n. 44/91, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il 23-10-1994 giorno festivo per rimanervi per 15 giorni consecutivi fino al 6-11-1994.

Dalla Residenza Municipale, addì 26 OTT. 1994

IL SEGRETARIO CAPO

F.to

E' copia conforme all'originale in atti da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, addì 26 OTT 1994

IL SEGRETARIO CAPO

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' STATA TRASMESSA AL CO.RE.CO. Sezione Centrale di PALERMO il 26 OTT. 1994 n. prot. 17488 ~~Provinciale~~ per il controllo ai sensi dell'art. 15 comma 1° L.R. n. 44/91;

IL SEGRETARIO CAPO

F.to

Il sottoscritto Segretario Capo, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____: considerato che sono decorsi 20 giorni dalla ricezione da parte del CO.RE.CO. senza che sia comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento.

IL SEGRETARIO CAPO

AGIRA, li _____

F.to

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO

Nella seduta del 10-11-1994 prot. 15641 dec. 15081 non ha riscontrato ~~PARZIALMENTE~~ vizi di legittimità nella delibera in oggetto.

IL PRESIDENTE

E' copia conforme all'originale in atti da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, addì _____

IL SEGRETARIO CAPO

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO
SEZIONE CENTRALE
PALERMO

GRUPPO I°

decisione: Prot. 15091/15661

Palermo li 31-1-95

Oggetto: TRASMISSIONE DECISIONE

COMUNE DI AGIRA (PROV. ENNA)	
001921	31 GEN 95
CAT. <u>A</u> - CL. <u>R</u> - FASC. <u>11</u>	

Ai COMUNE
AGIRA

e.p.c.

all'Ass.to Reg.le EE.LL.

SEDE

Si trasmette copia della decisione adottata da questo CO.RE.CO.

Sezione Centrale nella seduta del 10-11-94 relativa alla delibera-
zione n° PP del 10-10-94 di Codesto Ente

Il Segretario
(Dr. G. Giuffrida)

REGIONE SICILIANA
COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO
SEZIONE CENTRALE
PALERMO

COMUNE DI PALERMO (PROV. ENNA)	
001921	31 GEN 95
CAT. _____	CL. _____ FASC. _____

Dec.n° 15091/15061

Palermo li 31-1-95

L'anno millenovecento 94 il giorno 10 del mese

di NOVEMBRE in Palermo si è riunito il Comitato Regionale di

Controllo Sez. Centrale per gli Enti Locali con l'intervento dei Sigg.

O M I S S I S

Assista il Segretario del CO.RE.CO.Dr. Giuffrè

Esaminata la deliberazione n° 99 del 10.10.1994 del C. C. di

Africa avente per oggetto: Regolamento delle
adunanze del Consiglio Comunale

- Visto il D.L.P.Reg. 29/10/1955 n° 6
- Visto il D.P. Reg. 29/10/1957 n° 3
- Vista la L.R. 06/03/1985 n° 9
- Vista la L.R. 03/12/1991 n° 44
- Vista la L.R. 11/12/1991 n° 48
- Vista la L.R. 26/05/1992 n° 7

- Considerato che la dirigenza fu sempre
ordinare e meditare del Consiglio di cui
al Tit. lo dell'art. 4 e all'art. 8 comunali
diverse materie non può in vigore, ed è che
l'art. 47 dell'OREL è stato abrogato per
effetto della L.R. n° 48/91;

Le lavori relativi che all'art. 10 comunale
del regolamento si fa riferimento ad un
tema di 24 ore fu il deposito della
proprio esemplare di tutti i documenti
memori e fuori della esposizione comunale
nell'art. 31 della legge 142/90 comunale
sottando per l'! l'art. di deliberazioni di

pregunta, in Tuedo fl. etc. con
fundando l'adversario Tenere di fronte;

Risposta che le volenti dell'adversario
avanti etc.

P. Q. M.

Principi e l'Amministrato. per
Quota di un etc. alle comuni etc.

Il Relatore Il Presidente Il Segretario
Giovanni Napolitano Av. Costa D. Giffuni

