COMUNE DI PETRALIA SOTTANA
(Prov. Palermo)

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART.1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

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 consiliari sì dovessero presentare casi che non risultino disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

ART. 2

DIFFUSIONE

Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta a disposizione dei consiglieri.

Copia del regolamento viene inviata dal Sindaco 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. Possono essere indette, per motivi particolari come meglio specificati nel successivo art.18, riunioni in locali diversi. Di ciò deve darsi notizia alla cittadinanza, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, con appositi avvisi pubblici. In ogni caso il luogo di riunione non potrà mai essere fissato fuori dal territorio del Comune.

ART. 4

CONVOCAZIONI

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie ed urgenti.

Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 32 comma 2° lett. b) della legge n. 142/90, così come recepito dall'art.1,lett.e) della L.R.48/91. Il consiglio è convocato dal Suo Presidente che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme della legge.

ART. 5

MODALITA' DI CONVOCAZIONE

Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello statuto e viene presieduto e convocato dal presidente dell'organo medesimo. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio nonché l'attivazione delle Commissioni Consiliari spetta al Presidente.

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

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

ART.6

ORDINE DEL GIORNO

L'ordine de! giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare.

Spetta al Presidente del Consiglio il potere di compilarlo .

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la

Segreteria Comunale nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario di Ufficio.
Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute ordinarie, sono depositati 24 ore prima della riunione.
In ogni caso, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva, se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per potere essere esaminata.

ART.7

AVVISO DI CONVOCAZIONE

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio di ogni Consigliere tramite il messo comunale.
I Consiglieri che abitualmente risiedono fuori Comune possono lasciare nel territorio del Comune un loro apposito recapito da comunicare per iscritto alla Segreteria Comunale, indicando la persona cui devono essere recapitati gli avvisi di convocazione.
Diversamente, il Consigliere che risiede fuori Comune, potrà segnalare all'ufficio predetto il suo indirizzo preciso e gli avvisi di convocazione gli saranno consegnati tramite messo del Comune di residenza, oppure recapitati a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento.
La consegna o l'invio degli avvisi di convocazione devono risultare da dichiarazione del messo comunale.
L'avviso di convocazione, che deve indicare l'organo che ha richiesto la convocazione, il giorno, l'ora ed il luogo della riunione, deve contenere l'oggetto degli argomenti da trattare (O.D.G.) in seduta pubblica o segreta, la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci, va recapitato o spedito:
a) per le sessioni ordinarie almeno tre giorni liberi prima della riunione;
b) per le sessioni urgenti, almeno 24 ore prima della seduta;
Per "giorni liberi" si intendono giorni non comprendenti quello della consegna o invio, né quello della seduta consiliare.

ART.8

AVVISO AL PUBBLICO

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
II Presidente, inoltre, darà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione, mediante l'affissione di appositi manifesti.

ART.9

INFORMAZIONI Al CONSIGLIERI

I Consiglieri Comunali hanno diritto di avere dal Sindaco, dalla Giunta, dal Segretario comunale e dai dirigenti dei settori ed uffici comunali le informazioni necessarie all'esercizio del loro mandato.
A tal fine, i predetti rivolgono richiesta di informazione, verbalmente, ai soggetti indicati al comma precedente, i quali sono autorizzati, nell'ambito delle loro competenze, a fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza su ciascuna pratica trattata per competenza dal loro assessorato, settore od ufficio, salvo quelle per le quali ritengano sussistere speciali motivi di riservatezza, tali da giustificare l'obbligo del segreto di ufficio anche verso i Consiglieri Comunali.
In tali casi ed in tutte le occasioni nelle quali i Consiglieri non si ritengano esaurientemente soddisfatti, esercitano il diritto di accesso, così come previsto dal regolamento comunale di accesso agli atti amministrativi, e alle normative vigenti in materia.
I responsabili delle aree o i loro delegati hanno l'obbligo di presenziare alle sedute di

Consiglio afferenti tutte le materie di loro competenza inserite all'o.d.g.

CAPO SECONDO
SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 10
NUMERO LEGALE

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.

ART. 11
SEDUTA DI PROSECUZIONE

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati per legge (art.31 della L.R.48/91, modificato dall'art.6 della L.R.30/2000).

Nella seduta di cui al comma 1 non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

ART. 12
PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.

Le sedute non possono essere pubbliche quando si tratti di questioni concernenti persone.

Le sedute del Consiglio Comunale sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente le qualità e capacità di determinate persone, o quando l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da fare ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del presidente o di un consigliere ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre i componenti del Consiglio comunale, il Segretario vincolato al segreto di ufficio.

ART.13
ADUNANZE"APERTE"

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno il Presidente può indire l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi pubblici.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, delle circoscrizioni, di altri comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

A discrezione del Presidente può essere concessa la parola anche a persone del pubblico.

Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione, od una

petizione o, infine, la nomina di una commissione per rappresentare ad altre autorità ed Enti gli intendimenti del consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo consiglieri comunali.
Durante le sedute "aperte" del consiglio comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionali del Consiglio stesso.

ART. 14

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni d'uso su fatti e circostanze che possono interessare il consiglio; quindi da inizio alla discussione sugli argomenti posti all'o.d.g., seguendo la progressione numerica dello stesso. Durante la seduta, manifestazioni e discorsi incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare sono vietati; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini, come non è ammissibile l'inosservanza delle leggi e del presente regolamento.

ART.15

COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.
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.
Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama.
Il richiamato può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli interdice la parola.
Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta o allontanarlo dall'aula.

ART. 16

COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare allo stesso riservata.
Le persone che assistono debbono essere inermi, restare in silenzio, astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto, ai rappresentanti della stampa accreditata è riservato apposito spazio .
Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili, ed agli inservienti addetti al servizio, potrà, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari e di qualunque altra persona che sia richiesta dal Consiglio.
Il Presidente, nelle sedute pubbliche, 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 dell'autorità di P.S. .
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 oppure toglierla definitivamente.
In questo ultimo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

ART.17

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 della seduta.
L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, se questa non incontra opposizioni.
In caso di opposizione la proposta di modifica è messa immediatamente ai voti, senza discussione, ed approvata se raccoglie il voto favorevole di almeno tre quinti dei presenti.
La trattazione di un argomento all'o.d.g. può essere sospesa, su proposta del Presidente, 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 qualificata di almeno tre quinti dei presenti.
Il Presidente è investito inoltre di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendone processo verbale da trasmettere all'Organo di controllo.
Il Presidente, può invitare nella sala i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni e può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula.

ART. 18
ORDINE DELLA SEDUTA

Non è ammesso trattare su argomenti che non figurano all'ordine dei giorno.
Il Presidente, Il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere proponente riferisce intorno all'affare in trattazione. L'argomento può anche essere illustrato a mezzo relazione scritta, in precedenza divulgata. La proposta di deliberazione può anche non esservi, quando non si ritenga opportuno formularla, preferendo che scaturisca dalla discussione.
Esaurita l'illustrazione dell'argomento e nessuno chiede la parola, si procede subito alla votazione, da adottarsi con l'osservanza delle norme e delle procedure di legge.
Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri, ognuno dei quali deve ottenere la parola dal Presidente.
La discussione su ogni argomento segue il seguente ordine:
a) discussione generale seguita da eventuale proposta di deliberazione o di rinvio e votazione sugli " ordini del giorno";
b) discussione particolareggiata sull'affare nei suoi articoli o nelle sue parti, con eventuale presentazioni di emendamenti, sottoemendamenti ed aggiunte e relative votazioni;
c) Votazione complessiva sull'affare.

ART. 19
NORME PER LA DISCUSSIONE

La parola è concessa ai Consiglieri per turno, seguendo l'ordine di iscrizione. Nella discussione generale di ogni argomento, i Consiglieri non possono parlare più di due volte, salvo che il Presidente, tenute presenti le circostanze di fatto, non ritenga consentire eccezioni.
Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di dieci minuti. Il termine di tempo previsto al comma precedente è raddoppiato per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al consuntivo, ai programmi di investimento, ai piani urbanistici e loro varianti ed ai regolamenti.
La conferenza dei capigruppo ha, in ogni caso , la facoltà di fissare limiti di tempo più

ampi di quelli indicati sopra. Delle decisioni in tal senso della conferenza dei capi gruppo, il Presidente avvisa il Consiglio all'inizio della seduta o della discussione sull'argomento.

ART. 20
ORDINE DEL GIORNO ED EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale ,stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, sottoscritta dal Consigliere o Consiglieri proponenti, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e per l'apposizione dei pareri da parte dei responsabili competenti per materia, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000.
Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, se richiesta, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale.
Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto il Consigliere (o Consiglieri) proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, entro le ore 13.00 del giorno precedente se il Consiglio è convocato nelle ore antimeridiane, entro le ore 13.00 dello stesso giorno se il Consiglio è convocato nelle ore pomeridiane.
6. Le proposte di emandamenti pervenute nei termini di cui al comma precedente, sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

ART.21
FATTO PERSONALE

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 dissensi decide il Consiglio per alzata di mano.
Dicesi fatto personale il giudizio espresso sulla condotta di un componente il Consiglio o l'avere ad esso componente attribuito opinione ritenuta contraria a quella manifestata.

ART:21bis
DICHIARAZIONE DI VOTO

Dichiara chiusa la discussione generale, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.
Il tempo concesso per queste dichiarazioni non potrà superare i cinque minuti.

ART.22
DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE DAL VOTO

Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto specificandone i motivi. Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è cinque minuti.

ART.23

CONTINUAZIONE DI SEDUTA NEI GIORNI SUCCESSIVI

Non ultimandosi la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, è ammessa la prosecuzione della seduta nei giorni successivi.

La proposta di prosecuzione in giorno successivo può essere avanzata dal Presidente o da un Consigliere e dovrà essere approvata dalla maggioranza dei consiglieri presenti.

A cura del Presidente sarà disposto affinché i Consiglieri assenti vengano informati della suddetta eventualità.

CAPO TERZO
INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

ART.24

NORME COMUNI

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto

Le interrogazioni rivolte all'esecutivo devono essere inviate per conoscenza alla presidenza del Consiglio.

Le mozioni devono essere depositate presso la Presidenza.

Le interrogazioni presentate all'Esecutivo sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti. L'interrogato è tenuto a dare risposta scritta entro il termine di gg.10 dal ricevimento.

Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.

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 ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne da diretta lettura al Consiglio. Se l'interrogazione è diretta all'Esecutivo, il Sindaco, o l'Assessore delegato , possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogazione entro dieci giorni da quello di presentazione.

Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

CAPO IV
VOTAZIONI

Art. 25

MODI DI VOTAZIONE E GENERALITÀ

I Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, per alzata e seduta, per alzata di mano o mediante congegno elettronico.

Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi di maggioranze qualificate previste per legge (art. 184 OREL). 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 non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga in tal senso.

ART.26

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che la domandino almeno tre consiglieri.
Per questa votazione il Presidente indica il significato del "si" o del "no"; II Segretario fa l'appello, annota i voti, il Presidente ne proclama il risultato.

ART.27

CONTROPROVA

II voto per alzata e seduta o per alzata di mano o mediante congegno elettronico è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiede, immediatamente dopo la proclamazione del risultato e comunque prima che si passi ad altro soggetto. Il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale ovvero per divisione.

ART.28

VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO

Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede o con palline.
Lo spoglio delle schede ed il conteggio delle palline è fatto dal Presidente con l'assistenza dei tre scrutatori.
Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

ART.29

ESITO DELLE VOTAZIONI

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ai quali compete accertare il risultato e verificare la regolarità della votazione, ne proclama l'esito. 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 i risultati e la validità della votazione, su di essa delibera il Consiglio seduta stante.
Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro Consigliere per opporvisi.

CAPO V
VERBALI

ART.30

FORME E CONTENUTO

I verbali delle adunanze sono stesi dal Segretario; devono indicare i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazione, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
Dai verbali deve inoltre risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e quando la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
Per la compilazione di detti verbali, il Segretario è coadiuvato dal personale della Segreteria.
II verbale della seduta consiliare può essere costituito dalla raccolta delle deliberazioni adottate nella seduta.

Il verbale deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti con l'indicazione di quelli che si sono astenuti. Può contenere l'elencazione dei Consiglieri che hanno votato contro le proposte.

ART.31

DICHIARAZIONE A VERBALE

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, in corso di seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed i motivi del medesimo. Ha, inoltre, facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite dichiarazioni che vanno dettate al Segretario.

I Consiglieri possono richiedere altresì al Presidente che i loro discorsi o interventi vengano riportati integralmente a verbale. In tale caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario.

E' vietato riportare a verbale eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso o diffamato, le stesso possono essere iscritte a verbale in modo conciso, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

ART.32

VERBALI DI SEDUTA SEGRETA

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone.

ART.33

FIRMA DEI VERBALI

I verbali sono firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano fra i presenti e dal Segretario.

ART. 34

APPROVAZIONE DEI VERBALI

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

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

Qualunque Consigliere può richiedere la lettura in aula dei verbali che lo interessano.

ART.35

RETTIFICHE

Il Consigliere che propone modificazioni od integrazioni al verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare. Sulla proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed 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 modifica viene annotata a margine od in calce al verbale della seduta cui si riferisce.

Le annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

ART.36

DEPOSITO DEI VERBALI

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

Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

ART.37

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

I capigruppo consiliari ed il Presidente costituiscono un organismo permanente denominato "Conferenza dei Capigruppo".

Il Presidente, se occorre, può convocare la conferenza dei capigruppo presiedendola.

La competenza della Conferenza dei capigruppo si esplica:

- in materia di regolamento dei lavori del Consiglio, interpretando o proponendo modifiche a norma del presente regolamento:
- In materia di organizzazione dei lavori del Consiglio e di svolgimento delle adunanze;
-In particolari determinati argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale.

Le proposte della conferenza dei capigruppo su argomenti politici o amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio Comunale dal Presidente.

Funge da Segretario della Conferenza dei Capigruppo il Segretario Comunale o un impiegato incaricato dallo stesso.

ART.38

FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI

II Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, assicura i mezzi e gli strumenti, necessari al funzionamento dei gruppi consiliari. Al fine di costituirsi gruppo consiliare, necessita l'adesione di almeno n° 3 consiglieri Comunali.

ART.39

COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, istituisce nel proprio seno Commissioni consiliari permanenti, previste dall'art.31 dello Statuto Comunale, che in ogni caso non possono essere superiori a sei.

Oltre alle commissioni di cui al precedente comma e a quelle previste dalle leggi o da altri regolamenti, il Consiglio può costituire commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la durata.

Le commissioni consiliari permanenti sono organi interni del Consiglio Comunale e corrispondono, di massima, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.

ART.40

COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Le Commissioni consiliari sono composte da n° 5 consiglieri Comunali secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo. A ciascuna commissione viene assegnato un Segretario.

Le commissioni sono presiedute dal Presidente del Consiglio o suo delegato che ne stimola e coordina l'attività. Gli assessori competenti per materia hanno l'obbligo di parteciparvi.

Alle sedute delle commissioni consiliari possono partecipare esperti, tecnici e funzionar!, per invito delle commissioni stesse.

In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che rendano necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare a cui apparteneva designa un altro rappresentante e il Consiglio Comunale procede alla sostituzione nella sua prima seduta. Le commissioni possono altresì procedere a pubbliche udienze conoscitive.

ART.41

COMPITI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Le commissioni consiliari, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito:

a) di esaminare ed approfondire, in sede referente, le più rilevanti questioni di interesse dell'Amministrazione loro deferite dal Consiglio Comunale o dal Sindaco, o dalla Giunta;

b) di assumere diretta conoscenza delle questioni concernenti enti, aziende,istituti,

società, consorzi ed altre forme associative a cui il Comune è interessato e di riferirne periodicamente al Consiglio Comunale;
c) di svolgere di propria iniziativa un esame di controllo su materie ed argomenti che ritengano di particolare interesse per il Comune, segnalandoli al Consiglio Comunale che deciderà sulle ulteriori procedure.

Le Commissioni non possono essere convocate il giorno precedente la data di riunione consiliare, tranne che nei casi di seduta urgente.

ART.42

CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

La commissione consiliare è convocata dal suo Presidente , o in sua vece, dal Consigliere delegato, ai sensi di legge con avviso scritto da recapitarsi almeno 24 ore prima della riunione di Consiglio, per le sedute ordinarie e senza alcun limite prescrittivo per le sedute urgenti. Della convocazione è data notizia al sindaco, ai capigruppo ed ai Presidenti delle Commissioni consiliari".

Il presidente,unitamente al Segretario Comunale o suo delegato, assicura il coordinamento funzionale delle riunioni delle commissioni di intesa con i loro presidenti.
La riunioni delle commissioni è valida qualora siano rappresentati almeno la metà dei gruppi costituiti in consiglio
Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
Per tutto quanto non previsto nei precedenti commi valgono, in quanto applicabili,le norme stabilite per il Consiglio Comunale

ART.43

VERBALI

Delle sedute delle commissioni sono redatti, dal Segretario della Commissione, i verbali sotto forma di resoconto sommario.
Ciascun componente la commissione ha la facoltà di fare verbalizzare integralmente le sue eventuali dichiarazioni.|
La seduta della commissione comincia di regola con l'approvazione del verbale della seduta precedente. Il verbale approvato è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione ed è raccolto in apposito registro .
Il giorno successivo a quello della seduta,i Commissari possono procedere presso la segreteria della commissione, al riscontro ed eventualmente alla correzione dei sommari dei loro interventi.

ART.44

PARTECIPAZIONE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Tutti i Consiglieri Comunali possono partecipare alle sedute delle commissioni, intervenendo alla discussione generale ma non potranno esprimere il proprio parere alla fine dei lavori.

ART.45

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia. Esso entra in vigore il 1° giorno del mese successivo alla scadenza della sua pubblicazione per gg.15 all'Albo Pretorio dopo l'avvenuta esecutività della deliberazione consiliare che l'approva.