Comune di Gualtieri Sicaminò

Prov. Messina

REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA C.C. N° 35

DEL 27/11/1996

- Art. 1 **Oggetto**

  Il 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 1 – ADUNANZE

- Art. 3 **Luogo delle riunioni**

  Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala Consiliare: qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedono, 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 del 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 in sedute urgenti e non urgenti.

- 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, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, o il 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.

o 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, ogni provvedimento sia rinviato o meno ad altra seduta.

o Art.7 **Ordine del giorno**

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

o Art.8 **Avviso di convocazione**

L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri e del Sindaco e degli Assessori tramite il messo comunale copia dell'avviso è consegnata, altresì, per le relative incombenze al Comando Stazione Carabinieri.

I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori 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 (seduta urgente o non urgente) e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare ordine del giorno- in seduta pubblica o segreta.

L'avviso deve essere consegnato:

- per le sedute non urgenti, almeno cinque giorni prima della riunione;
- per le sedute urgenti, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

o Art.9 **Pubblicità**

L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente quello della riunione.

Il Presidente del Consiglio può dare 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.

o Art.10 **Deposito e consultazione degli atti – Rilascio copie**

Le proposte di deliberazione, corredata dei prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la segreteria nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti durante

l'orario di ufficio.
Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, almeno ventiquattro ore prima l'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, gli Assessori e i Consiglieri hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati, mediante richiesta scritta.

- 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, 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 specificamente determinati dalla legge.

CAPO 2- 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.
Essa è valida, agli effetti deliberativi, se è raggiunto il numero legale.
Il numero legale viene accertato mediante appello nominale.
Le disposizioni sul numero legale non si applicano per le sedute destinate esclusivamente alla trattazione di interrogazioni e interpellanze.

- Art.14 **Pubblicità 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 verifichi la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un Consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri, al Segretario ed al Vicesegretario, il Sindaco e gli Assessori se la seduta riguarda argomenti sui quali 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 e dal Presidente, 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 Presidente.

- Art. 16 **Disciplina delle adunanze**

Espletate 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 Consiglio 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**

I consiglieri, di norma parlano dal proprio seggio, in piedi.
Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.
Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
Se un Consigliere turba l'ordine, 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 restare in silenzio, astenersi dal qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.
Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione dell'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 con notifica a domicilio.

o Art. 19 **Presidenza**

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

o 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

o Art. 21 **Attribuzione 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.

L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato su proposta del Presidente o di due Consiglieri, se questo non incontra opposizione. In caso di opposizione, la proposta di modifica è messa immediatamente ai voti, senza discussione, ed approvata a maggioranza dei votanti.

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 sedutastante, 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 competenti perché relazionino o diano informazioni e può altresì invitare i consulenti e professionisti incaricati di progettazione 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.

o 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 o un Amministratore illustrano la Proposta di

deliberazione facendo constatare, 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'art. 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 ognuno dei quali deve ottenere la parola dal Presidente, 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;
- votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

Possono, inoltre, intervenire nella discussione il Sindaco e gli Assessori senza diritto al voto.

o Art. 23 **Norme per la discussione**

La parola è concessa ai Consiglieri, al Sindaco e agli Assessori per turno, seguendo l'ordine di iscrizione.
Nella trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno ciascun Consigliere o Amministratore può parlare 2 volte.
Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di 15 minuti.
Ciascun Consigliere ha comunque diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuto nel più breve tempo possibile.
Trascorsi i termini dell'intervento il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola; l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere e il Consiglio decide senza discussione, a maggioranza dei votanti.

o 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 emendamento già presentato.
Gli emendamenti ed i sottoemendamenti proposti devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno 24 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'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n.142 così come recepito dall'art. 1 comma 1 lettera i) della L.R. n. 48/91.

o 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 tre 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 "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 per alzata 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, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcun di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

- Art. 28 **Dichiarazione di voto**

Dichiarata chiusa la discussione, può essere concessa la parola per dichiarazione di voto.
Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i 5 minuti.

- Art. 29 **Astensione dal voto**

Prima che abbia inizio la votazione , i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.
Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è 5 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 constata nel verbale.

- Art. 31 **Revoca e 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 e 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, e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito ed all'ora fissata.
  Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

- Art. 34 **Termine della seduta**

  Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata la seduta e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

CAPO 3 – INTERROGAZIONI E MOZIONI

- Art. 35 **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 e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrativa.

- Art. 36 **Interrogazioni**

  L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso o alla Giunta, o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.
  L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, coinciso ed in termini corretti; (deve pervenire 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.
L'illustrazione dell'interrogazione può durare al massimo 5 minuti.
Il Sindaco o il Presidente possono dare risposta immediata alla interrogazione urgente se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario essi ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro 15 giorni.

- Art. 37 **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 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 5 minuti.
Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una 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 trenta 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 da luogo a discussioni.

- Art. 38 **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 10 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 4 – VOTAZIONI

- Art. 39 **Forme di votazione**

I Consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale. E' consentito altresì, sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle

nelle quali è prevista l'indicazione dei nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.
Le deliberazioni che importano valutazioni o apprezzamenti di persone si prendono a scrutinio segreto.

- Art. 40 **Votazione per appello nominale**
La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno 3 Consiglieri.
Per questa votazione il Presidente indica il significato del "si" 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. 41 **Controprova**
Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi 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. 42 **Votazione a scrutinio segreto**
La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede o palline.
Lo sfoglio delle schede ed il conteggio delle palline è fatto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.

- Art. 43 **Esito della votazione**
Nessuna deliberazione si 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 la legge non richieda una maggioranza qualificata.
I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.
In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso a 1 ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.
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 della votazione, 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 5 – VERBALI

- Art. 44 **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 e degli Assessori;
- l'oggetto della proposta di deliberazione ed 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 all'art. 1 comma 1 lett. i) della L.R. 11 dicembre 1991, n.48;
- i Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori 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 indicazioni;
- il sistema di votazione, il numero di 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 e coadiuvato dal Vicesegretario o da altri impiegati della Segreteria.
- I verbali delle sedute possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

- Art. 45 **Dichiarazione a verbale**

Ogni membro del Consiglio ha diritto di chiedere nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto e 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 che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
Eventuali ingiurie, calunnie, o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportati 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. 46 **Verbali delle sedute segrete**

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

- Art. 47 **Firma dei verbali**

I verbali sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.

- Art. 48 **Esclusione del Segretario comunale**

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

  Analogamente il Consiglio procede in caso di assenza o impedimento del Segretario e del Vice Segretario.

- Art. 49 **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 del terzo giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione.

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

- Art. 50 **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 o un Amministratore 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 o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.

  Le annotazioni sono a cura del Segretario Comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

- Art. 51 **Deposito dei verbali**

  I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio a cura del Dirigente responsabile dell'Ufficio Segreteria.

CAPO 6 – GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 52 **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 del nuovo gruppo.

  Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due consiglieri; nel caso però che una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si verifichi successivamente, al Consiglio stesso è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, entro il giorno precedente quello della prima riunione del Consiglio neoeletto, il nome del proprio Capogruppo in mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo più anziano per voti.
Può essere costituito un gruppo misto composto da Consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto e/o da Consiglieri receduti da altri gruppi.

o Art. 53 **Conferenza dei capigruppo**

I Capigruppo, unitamente al Presidente del Consiglio che presiede, ed al Sindaco o Assessore 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, modifica alle norme del presente Regolamento,
- 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 particolare argomenti ad essi attribuiti dal Consiglio Comunale;

Le decisioni della Conferenza dei Capigruppo prese all'unanimità e con la partecipazione dei rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, sono vincolati.
Le proposte della Conferenza dei Capigruppo su argomenti politico – amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio del Presidente.
Funge da segretario alla Conferenza dei Capigruppo un funzionario incaricato da Segretario Comunale.

o Art. 54 **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.

o Art. 55 **Costituzione delle commissioni consiliari**

Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, istituisce nel seno, commissioni consiliari permanenti.
Dette commissioni sono organi interni del Consiglio Comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.
Il Consiglio può altresì costituire commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la durata e i compiti.

o Art. 56 **Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari**

Le commissioni consiliari sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo, assicurando, comunque, la presenza di tutti i gruppi in ogni Commissione.
Le Commissioni sono nominate su designazione dei Capigruppo consiliari; le stesse sono presiedute dal Presidente o da un suo delegato, che ne costituisce membro di diritto.
Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte, dai funzionari responsabili

dei singoli settori dell'Amministrazione o loro delegati.
Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alle riunioni delle Commissioni.
Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.
Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.
In caso di cessazione di un componente delle Commissioni si procede alla, sostituzione su designazione del capogruppo interessato.

o Art. 57 **Compiti e funzioni**

Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai consiglieri di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale.
A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificamente:

- possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazioni loro sottoposte;
- possono richiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
- possono relazionare al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;
- possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;
- esprimono pareri non vincolanti nei casi previsti dai regolamenti comunali;

I pareri delle Commissioni Consiliari debbono essere prodotti entro i termini comunicati dal Sindaco e comunque non inferiori a sette giorni.

o Art. 58 **Adunanze delle commissioni**

Le Commissioni consiliari sono convocate dal proprio Presidente con avviso scritto da recapitarsi almeno 48 ore prima della riunione.
Della convocazione è data notizia al Sindaco, ai Capi gruppo consiliari e al Presidente del Consiglio.
Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti.
Per tutto quanto non previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio Comunale.

o Art. 59 **Verbali**

Delle sedute delle commissioni consiliari sono redatti, a cura del Segretario della Commissione, i verbali sottoforma di resoconto sommario; i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione seduta stante, copia degli stessi è trasmessa al Sindaco, ai Capigruppo consiliari ed al presidente del Consiglio ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte deliberative cui si riferiscono.

o Art. 60 **Entrata in vigore**

Il Presente Regolamento dopo il positivo esame dell'organo regionale di controllo, sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 (quindici) giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.