

Allegato alla  
deliberazione di  
C.C.n.74 del 24/6/2003

**COMUNE DI ALCAMO**  
**PROVINCIA DI TRAPANI**

**REGOLAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

(Testo adottato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n.21 del 13/3/1995, annullata parzialmente limitatamente all'art.5 comma 3 dal [CO.RE.CO](#) Centrale di Palermo.

Testo aggiornato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 36 del 21/3/2001)

Pubblicato all'Albo  
Pretorio del Comune per  
gg.15 consecutivi dal  
29/6/2003 al 13/7/2003

F.to Il Segretario Generale  
Dr. Vincenzo Licata

## **PARTE I^**

CAPO I	DEL REGOLAMENTO
CAPO II	DELLE DISPOSIZIONI PRELIMINARI
CAPO III	DEI GRUPPI CONSILIARI
CAPO IV	DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO V	DELLA CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE
CAPO VI	DELL'ORDINE DEI LAVORI
CAPO VII	DELLA DISCUSSIONE NEL CONSIGLIO COMUNALE E NELLE COMMISSIONI CONSILIARI
CAPO VIII	DEL NUMERO LEGALE DELLE SEDUTE
CAPO IX	DELLE VOTAZIONI
CAPO X	DELL'ORDINE DELLE SEDUTE
CAPO XI	DELLA PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

## **PARTE II^**

CAPO XII	DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
CAPO XIII	DELLE COMMISSIONI SPECIALI

## **PARTE III^**

CAPO XIV	DELLE DELIBERAZIONI
----------	---------------------

## **PARTE IV^**

CAPO XV°	DELLE PROCEDURE DI INFORMAZIONE E CONTROLLO
CAPO XVI	DELLE MOZIONI
CAPO XVII	DELLE NORME DI ATTUAZIONE

**PARTE I**  
**CAPO DEL REGOLAMENTO**

**Art.1**  
**Generalità**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, ispirandosi alle leggi vigenti, allo Statuto Comunale ed ai regolamenti comunali . E' fatto obbligo a chiunque di rispettarlo.
2. L'adeguamento a norme sopravvenute è di competenza del Consiglio Comunale.
3. Al Presidente dell'Assemblea competono le risoluzioni sui conflitti procedurali.
4. Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari, regolarmente costituiti, nonché delle risorse economiche da attribuire alla Presidenza del Consiglio per le spese istituzionali connesse alla funzione.

**Art. 2**  
**Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni a norme del regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sollevate dai Consiglieri nel corso delle adunanze, qualora vengano dal Presidente ritenute sussistenti, sono rimesse alla decisione della Commissione per il Regolamento, che viene riunita seduta stante dopo sospensione della seduta.
2. Qualora la soluzione non risulti possibile il Presidente, ripresi i lavori, rinvia la trattazione dell'argomento oggetto della eccezione a successiva adunanza.

## **CAPO II DELLE DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art.3 Prima adunanza successiva alla elezione**

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
2. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la Presidenza provvisoria dell'Assemblea fino alla elezione del Presidente.
3. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai commi precedenti il Segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale agli Enti Locali per il controllo sostitutivo.
4. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
5. Il Consiglio Comunale elegge altresì un Vice Presidente ed un terzo componente dell'Ufficio di Presidenza, con le medesime modalità adottate per l'elezione del presidente.

### **Art. 4 Ufficio di Presidenza**

1. E' istituita la Commissione consiliare per l'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale denominata Ufficio di Presidenza composta dal Presidente, dal Vice Presidente e da un terzo componente.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Convoca e presiede l'Assemblea consiliare, dirige e modera la discussione, dà la parola, fa osservare il Regolamento mantiene l'ordine, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne annuncia il risultato.
3. L'ufficio di Presidenza relaziona, in occasione del conto consuntivo sulle spese effettuate relative al budget assegnato alla Presidenza del Consiglio Comunale per le spese istituzionali connesse alle funzioni consiliari.
4. Il Consiglio di Presidenza viene anche convocato entro 5 giorni quando ne fanno richiesta i Capi Gruppo Consiliari che rappresentano almeno 1/3 dei Consiglieri. Ai lavori del Consiglio di Presidenza vengono invitati i Presidenti delle Commissioni Consiliari di studio e consultazione che in questa sede non hanno diritto al voto.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico e gli altri Organismi ai quali il Comune partecipa.
6. Il Vice Presidente collabora con il Presidente ed a tal fine convocato ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno. Sostituisce il Presidente in caso di assenza od impedimento.
7. Il terzo componente dell'Ufficio di Presidenza svolge le mansioni di segretario dell'ufficio medesimo.

**CAPO III**  
**DEI GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 5**  
**Costituzione dei gruppi**

1. Tutti i Consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare.
2. Entro tre giorni dalla prima seduta o dalla surroga, ogni Consigliere è tenuto a comunicare per iscritto alla Presidenza il gruppo al quale intende appartenere.
3. Ciascun gruppo è formato da almeno tre unità; se tuttavia una lista è rappresentata da uno o due Consiglieri, questi possono formare Gruppo consiliare.
4. Il Consigliere che non dà comunicazione di appartenenza ad un Gruppo consiliare si intende appartenere all'unico Gruppo misto, che può essere costituito da un numero di Consiglieri inferiore a tre.
5. All'atto della costituzione del Gruppo i Consiglieri comunicano all'Ufficio di Presidenza, per iscritto, il nome del Capogruppo consiliare. Nel caso di omessa comunicazione è considerato Capo Gruppo il Consigliere più anziano per voti iscritti al gruppo.
6. Il Consigliere che si distacca da un Gruppo regolarmente costituito e non aderisce ad altri Gruppi si intende appartenere all'unico Gruppo misto. Qualora aderisca ad altro Gruppo ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo Gruppo.
7. Nuovi Gruppi consiliari, di almeno tre unità. Possono costituirsi nel corso della vita consiliare.
8. A ciascun Gruppo consiliare devono essere garantite idonee strutture, locali ed attrezzature per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

**Art. 6**  
**Commissione Conferenza Capi – gruppo**

1. E' istituita la Commissione Conferenza dei Capigruppo composta dal Presidente del Consiglio, che la presiede e dai Capigruppo. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente.
2. La Commissione Conferenza Capi - gruppo si riunisce in seduta congiunta con la Commissione Ufficio di Presidenza, costituendo in tal maniera il Consiglio di Presidenza, qualora, nell'ambito dei lavori del Consiglio di Presidenza, si adottino provvedimenti o decisioni in seguito a votazioni, hanno diritto di voto i soli capi - gruppo. Ogni Capo gruppo è portatore di tanti voti quanti sono i componenti del gruppo consiliare rappresentato dallo stesso. Presidente del Consiglio di Presidenza è il Presidente del Consiglio.
3. La Commissione Conferenza dei Capi gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio su propria determinazione o su richiesta del sindaco o di due Capigruppo, per esaminare e programmare lo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari. La riunione è valida quando dai Capigruppo risulti rappresentata almeno la maggioranza dei Consiglieri in carica.
4. Le deliberazioni della Commissione Conferenza sono adottate a maggioranza qualificata dai tre quinti dei Consiglieri rappresentati dai rispettivi Capigruppo. Il Presidente esprime il proprio voto in caso di parità.
5. Alle sedute della Commissione Conferenza possono essere invitati i Presidenti di Commissione. Ciascun Capogruppo può delegare un proprio sostituto scelto tra i Consiglieri Comunali del proprio Gruppo.
6. Le proposte e i pareri della Commissione Conferenza sono dal Presidente illustrati all'Assemblea consiliare.

7. Il verbale della Commissione Conferenza viene redatto dal Segretario dell'Ufficio di Presidenza in forma di resoconto sommario.

**CAPO IV**  
**DELL'ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art.7**  
**Modalità**

1. Il Consiglio Comunale organizza i propri lavori secondo metodo della programmazione. A tal fine il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco e i Presidenti delle Commissioni permanenti, convoca la Conferenza dei Capigruppo per predisporre il programma dei lavori del Consiglio e stabilire le priorità degli affari da trattare per non oltre quattro mesi.
2. Il Programma viene approvato dalla Conferenza dei Capigruppo all'unanimità. Qualora non si raggiunga l'accordo unanime il Presidente predispone il programma tenuto conto degli orientamenti prevalenti e di quelli che risultino in minoranza. Il programma così predisposto viene proposto al Consiglio Comunale nella successiva seduta e posto in votazione per la sua approvazione. Se all'atto della proposizione un Consigliere si oppone, il Consiglio Comunale delibera sentito un oratore per ciascun Gruppo.
3. Stabilito il programma, il Presidente convoca la Conferenza dei Capigruppo per l'adozione di un calendario dei lavori consiliari. Tale calendario viene approvato con le modalità usate per l'adozione del programma.
4. Il calendario specifica l'attuazione del programma nell'ambito di ciascun mese con l'eventuale indicazione degli argomenti da trattare nelle sedute previste.
5. Entro le due settimane precedenti la scadenza di ciascun programma viene predisposto, con modalità analoghe del precedente, il programma successivo.

**CAPO V**  
**DELLA CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE**

**Art. 8**  
**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono di regola, presso la sede comunale, nell'apposita sala consiliare.
2. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta la bandiera dello Stato.

**Art. 9**  
**Riunioni del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'esercizio delle sue funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
2. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria per determinazione del Presidente del Consiglio o:
3. su richiesta del Sindaco, entro dieci giorni,
4. su richiesta di un quinto dei Consiglieri, entro dieci giorni, iscrivendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.

**Art. 10**  
**Convocazione del Consiglio Comunale**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente.
2. La convocazione deve indicare l'ora, la data, il luogo in cui si svolgerà la seduta consiliare e l'ordine del giorno che vi verrà svolto.
3. L'ordine del giorno, inserito o allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante, deve indicare chiaramente l'ordine degli argomenti da trattare e gli estremi ed i riferimenti deliberativi relativi.
4. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
5. L'avviso di convocazione è notificato al domicilio dei Consiglieri, tramite messo comunale, almeno cinque giorni prima della convocazione ordinaria o straordinaria e ventiquattro ore prima dell'adunanza convocata d'urgenza.
- 6.

**Art. 11**  
**Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo. Il Presidente formula l'ordine del giorno in base alle esigenze previste dalle leggi, dallo Statuto, dal Regolamento, dal programma e dal calendario



- dando la precedenza alle proposte del Sindaco, delle Commissioni consiliari e dei singoli Consiglieri, in ordine cronologico di presentazione, salvo i casi di comprovata urgenza.
2. Il Consigliere che voglia iscrivere all'ordine del giorno una proposta di delibera invia al Presidente il testo della stessa, accompagnato da una relazione illustrativa. Tali atti vengono depositati presso la Segreteria generale, messi a disposizione dei Consiglieri e conservati in apposito registro.
  3. Il Presidente invia gli atti di cui sopra al Segretario comunale che ne cura l'istruttoria amministrativa ed esprime il Proprio parere circa la competenza del Consiglio a trattare l'argomento. L'istruttoria deve comunque concludersi entro quindici giorni dalla presentazione della proposta.
  4. Se l'istruttoria si conclude sfavorevolmente il Presidente lo comunica al Consigliere proponente. Se l'istruttoria si conclude favorevolmente il Presidente pone la proposta di delibera all'ordine del giorno della prima convocazione utile del Consiglio e richiede il parere alla Commissione consiliare competente per materia.
  5. Una proposta di delibera firmata da un quinto dei componenti il Consiglio comunale, deve essere iscritta all'ordine del giorno entro venti giorni dalla data di presentazione
  6. Le proposte non esitate nel corso di una seduta, sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva utile compatibilmente con le ragioni d'urgenza

## **Art. 12**

### **Deposito degli atti**

1. Il deposito delle proposte di deliberazione e dei relativi atti viene fatto presso la Segreteria comunale nelle ore di ufficio. Gli atti citati nell'ordine del giorno e gli atti d'ufficio richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, sono messi a disposizione dei Consiglieri comunali, per la consultazione e l'immediato rilascio di copia, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma nel testo completo dei pareri di cui all'art.53 e, ove occorra dell'attestazione di cui all'art.55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n.142, recepiti con l'articolo 1, comma I, lettera i della L.R. 11/12/91 n. 48 corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del Bilancio di Previsione, del Programma delle Opere Pubbliche e del Conto Consuntivo devono essere depositate nella stessa data di notifica dell'avviso di convocazione. Entro lo stesso termine viene inviato ai Consiglieri comunali copia integrale degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti, previsti per legge (relazioni della Giunta, relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, Bilancio pluriennale).

## **CAPO VI DELL'ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 13 Approvazione del verbale**

1. All'inizio della seduta si procede all'approvazione del verbale della seduta precedente. Il Presidente chiede ai Consiglieri se abbiano osservazioni da porre sul testo depositato.
2. Le eventuali opportune richieste di rettifica alle proprie dichiarazioni vengono presentate per iscritto al Presidente ed inserite a verbale. Di tale facoltà possono avvalersi tutti coloro le cui dichiarazioni sono state raccolte a verbale.

### **Art. 14 Comunicazioni**

1. Esaurite le formalità preliminari, il Presidente effettua quelle comunicazioni che possono interessare il Consiglio comunale:
  - a) comunica le eventuali pronunce di annullamento di deliberazioni del Consiglio e della Giunta Municipale da parte degli Organi di controllo;
  - b) comunica le risposte alle interrogazioni cui sia richiesta risposta scritta;
  - c) comunica i messaggi e le lettere che omettendo la lettura di anonimi o scritti sconvenienti, che vengono poi trasmesse alla Commissione competente, presso la quale ogni Consigliere può prenderne cognizione.
2. dopo le comunicazioni del Presidente i Consiglieri possono effettuare comunicazioni contenute in un tempo non superiore a dieci minuti per oratore; è fatta salva la potestà del Presidente di aumentare i limiti di tempo per argomenti di particolare importanza.
3. Lo svolgimento di comunicazioni ed interrogazioni deve rientrare nei primi novanta minuti della seduta successivi all'approvazione del verbale. Trascorso tale tempo il Presidente può rinviare le interrogazioni residue alla seduta successiva utile.
4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il Bilancio
5. Preventivo, il Conto Consuntivo, il Piano Regolatore e le sue Varianti Generali, non sono effettuate le comunicazioni e non avviene la trattazione delle interrogazioni.

### **Art. 15 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, conclusa l'effettuazione delle comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. Per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere e qualora nessuno dei Consiglieri presenti si oppone, può essere modificato l'ordine di trattazione degli argomenti, ovvero possono essere ritirati o rinviati, a successiva seduta, singoli punti dell'ordine del giorno. Nel caso di opposizione decide il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei presenti e senza discussione.

### **Art. 16 Termine delle adunanze**

1. L'ora entro cui va concluso l'adunanza viene stabilita dal Presidente, udita la

Conferenza dei Capigruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una adunanza, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Non ultimandosi, nel giorno indicato nell'avviso di convocazione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno sarà continuata nei giorni successivi previsti nell'avviso di convocazione ovvero sarà rinviata a successiva seduta.

#### **Art. 17** **Redazione del verbale**

1. Il verbale di ogni adunanza viene redatto in conformità di legge dal Segretario comunale.
2. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri subito dopo la sua redazione, comunque almeno tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
3. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale, chiunque può ottenere copia. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali è di competenza del Segretario comunale.
4. Il Consiglio comunale si avvale di registrazioni magnetiche delle sedute consiliari. I nastri relativi a ciascuna seduta sono conservati a cura del Segretario Comunale presso l'archivio comunale. I Consiglieri comunali hanno diritto di ascoltare e di ottenere duplicazioni di detti nastri.

**CAPO VII**  
**DELLA DISCUSSIONE NEL CONSIGLIO COMUNALE E**  
**NELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 18**  
**Norme generali**

1. Nessuno può parlare se non abbia avuto la parola dal Presidente. Gli oratori parlano dal banco, in piedi e rivolti al Presidente.
2. I componenti della Giunta hanno diritto di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni permanenti. Hanno diritto di parola qualora la richiedano.
3. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri che abbiano ottenuto la parola dal Presidente. La parola è concessa ai Consiglieri comunali a turno e sino alla fine, seguendo l'ordine di precedenza.
4. Salvo i termini più brevi previsti dal Regolamento, la durata degli interventi in una discussione non può eccedere i venti minuti. Trascorso il termine, il Presidente, richiamato l'oratore due volte a concludere, gli toglie la parola.
5. Il Presidente può, a suo insindacabile giudizio, interdire la parola all'oratore che richiamato due volte alla questione seguiti a discostarsene.
6. Nessun discorso può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione da una seduta all'altra.
7. Nessun discorso può essere interrotto se non eccezionalmente per brevissimi opportuni interventi.
8. E' in ogni caso in facoltà del Presidente di aumentare, per uno o più oratori di ciascun gruppo, i termini previsti dal Regolamento per la durata degli interventi, se la particolare importanza degli argomenti in discussione lo richieda.
9. Nessun Consigliere può parlare per più di due volte sullo stesso argomento in discussione se non:  
per richiamo al Regolamento, per fatto personale, per l'ordine dei lavori, per la priorità delle votazioni, salvo altresì il caso che abbia preso la parola su questioni pregiudiziali o sospensive proposte prima della discussione.
10. Fatto personale è l'essere censurato nella propria condotta a sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse. Il Presidente, se ravvisa la sussistenza della richiesta, concede la parola al richiedente. Colui che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di parlare per precisare o rettificare il significato delle parole da lui pronunciati.
11. I richiami al Regolamento, per l'ordine dei lavori, per la priorità delle votazioni, hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione. Sul richiamo ha facoltà di parola un oratore per Gruppo, per non più di cinque minuti. Se il Consiglio o la Commissione sono chiamati dal Presidente a decidere su detti richiami, la votazione ha luogo per alzata e seduta.
12. La questione pregiudiziale, quella cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, quella cioè che un dato argomento debba rinviarsi ad un'altra adunanza, possono essere proposte da un Consigliere prima della discussione. Il Presidente può ammettere tali questioni nel corso della discussione qualora la presentazione di tali strumenti sia giustificata da nuovi elementi sorti dopo l'inizio del dibattito. Nelladiscussione sulla questione pregiudizialmente o sospensiva può parlare un Consigliere per Gruppo, per non oltre cinque minuti. La votazione avviene per alzata e seduta.
13. Nel concorso di più questioni pregiudiziali ha luogo un'unica discussione: ha facoltà di parola un Consigliere di ciascun Gruppo e per non oltre cinque

minuti. Qualora il Presidente ritenga, per il loro contenuto, diversi gli strumenti presentati da Consiglieri dello stesso Gruppo può prendere la parola un proponente di ciascuna questione del medesimo Gruppo. La votazione avviene per alzata e seduta.

14. In caso di concorso di più questioni sospensive, comunque motivate, ha luogo un'unica discussione, può prendere la parola un Consigliere per Gruppo per non oltre cinque minuti. Il Consiglio o la Commissione decide con un' unica vocazione palese sulla sospensiva, e poi, se la questione è approvata, sulla scadenza.
15. La chiusura di una discussione può essere deliberata su richiesta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri, allorquando gli interventi assumano carattere pretestuoso o dilazionatorio sulla chiusura può parlare un oratore di ciascun Gruppo per non più di cinque minuti. La chiusura della discussione può avvenire solo dopo che sia stata concessa facoltà di parola ad un Consigliere per Gruppo. Dopo che è stata deliberata la chiusura hanno facoltà di parola un Consigliere per ogni Gruppo ed i Consiglieri che intendano dissentire dalle posizioni del proprio Gruppo tali interventi vanno limitati entro il termine di cinque minuti.
16. La questione pregiudiziale e sospensiva non è proponibile per gli emendamenti.
17. Ogni volta che il Consiglio o la Commissione stiano per procedere ad una votazione, salvo nei casi in cui la discussione sia limitata per espressa disposizione del Regolamento, i Consiglieri hanno facoltà di parlare per dichiarazione di voto, per non più di cinque minuti ciascuno.
18. Sono improponibili emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto in discussione o formula:i in termini sconvenienti.

**CAPO VIII**  
**DEL NUMERO LEGALE DELLLE SEDUTE**

**Art.19**  
**Principi generali**

1. La sessione del Consiglio Comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. 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 viene rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno e senza altro avviso di convocazione.
3. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica.
4. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già scritti all'ordine del giorno.

## **CAPO IX DELLE VOTAZIONI**

### **Art. 20 Modalità generali**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, Consiglio sceglie tre scrutatori fra i propri membri. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere tra gli scrutatori. L'esito e la regolarità di tutte le votazioni sono accertati dal Presidente con l'assistenza dei predetti scrutatori nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Nel caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato sempre con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
2. Ogni proposta comporta distinta votazione.
3. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese o a scrutinio segreto. Nello scrutinio palese i voti sono espressi per alzata e seduta o per appello nominale. Nello scrutinio segreto i voto sono espressi deponendo nell'urna apposita scheda.
4. Il Consiglio comunale e le Commissioni votano normalmente per alzata e seduta a meno che sia richiesta la votazione per appello nominale o sia prescritta la votazione a scrutinio segreto.
5. Quando è iniziata la votazione non è più consentito alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

### **Art. 21 Votazioni palesi**

1. Nella votazione in forma palese, per alzata e seduta, il Presidente pone in votazione la deliberazione proposta, invitando a votare prima i favorevoli, quindi i contrari ed infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. Durante la controprova non è consentito l'ingresso in aula dei consiglieri che non erano presenti alla votazione cui la controprova si riferisce. Per la controprova non è consentito l'appello nominale.  
I Consiglieri che votano contro la deliberazione e intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
2. La votazione in forma palese, per appello nominale, si effettua quando sia prescritto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si"- favorevole alla delibera proposta e del "no" alla stessa contrario. Il Segretario comunale effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso. Il voto espresso da ciascun Consigliere è annotato a verbale.

**Art. 22**  
**Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. Quando la legge, lo Statuto od il Regolamento stabiliscano che fra i nominanti debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
3. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti. Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
5. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

**Art. 23**  
**Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "Quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale la votazione ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e l'identità degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.



#### **Art. 24**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale, in caso di evidente pericolo o di danno nel ritardo della relativa esecuzione possono essere dichiarate urgenti e immediatamente esecutive con il voto espresso dai due terzi dei votanti.
2. La dichiarazione di immediata esecutività ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa in forma palese.

**CAPO X**  
**DELL'ORDINE DELLE SEDUTE**

**Art. 25**  
**Modalità**

1. Quando nel corso della discussione un Consigliere è accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, lo stesso può chiedere al Presidente di nominare una Commissione la quale giudichi la fondatezza dell'accusa: alla Commissione viene assegnato un termine per presentare le sue conclusioni al Consiglio comunale il quale ne prende atto senza dibattito né votazione. La Commissione è composta da tre Consiglieri comunali di cui due di maggioranza ed uno della minoranza.
2. Se un Consigliere turba l'ordine della seduta o pronuncia parole sconvenienti il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo.
3. Il Consigliere richiamato all'ordine ha facoltà di dare spiegazione al Consiglio alla fine della seduta o anche subito a giudizio del Presidente. Il Presidente può disporre la revoca del richiamo.
4. Qualora un Consigliere nonostante il richiamo persista nel suo atteggiamento o, nei casi gravi, anche indipendentemente da un precedente richiamo, il Presidente pronuncia la censura. Si applica per la censura quanto previsto dal comma precedente.
5. Quando sorga tumulto nell'Aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta per un dato tempo o, secondo l'opportunità, la toglie.
6. Non è ammessa l'introduzione di armi all'interno dell'Aula Consiliare. La forza pubblica non può entrare nella sede del Consiglio se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
7. Nessuna persona estranea al Consiglio può, sotto alcun pretesto, introdursi nel recinto dell'Aula ove siedono i suoi membri.
8. Durante la seduta, le persone ammesse nella tribuna debbono stare sedute ed in silenzio astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione. La Forza pubblica, in esecuzione degli ordini del Presidente, fa uscire immediatamente chiunque abbia turbato l'ordine o fa sgombrare la tribuna. Quando non si possa individuare chi ha causato il disordine.
9. Durante la seduta non è consentito l'uso di apparecchi quali ricetrasmittenti, telefoni portatili e quant'altro sia in grado di arrecare disturbo alla discussione.

**CAPO XI**  
**DELLA PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

**Art. 26**  
**Generalità**

1. Le adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni sono pubbliche eccetto il caso in cui sia altrimenti stabilito.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato nell'Albo del Comune nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione e in quello in cui la stessa ha luogo.
3. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione.
4. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della Segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Sindaco,
  - agli Assessori,
  - al [CO.RE.CO](#) Provinciale,
  - al [CO.RE.CO](#) Regionale,
  - alla Prefettura,
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti,
  - al Difensore Civico,
  - ai Responsabili degli uffici e servizi comunali,
  - agli Organi di informazione (Stampa e radiotelevisione), che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune.
5. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, dispone la pubblicazione di manifesti ed il ricorso ad ogni altro mezzo idoneo a rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita Speciale rilevanza.

**Art. 27**  
**Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale e delle Commissioni si tiene in forma Segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'Aula.

3. Durante le adunanze segrete possono restare in Aula soltanto i Consiglieri ed il Segretario comunale.
4. Nel verbale delle adunanze segrete non debbono essere riportati i nomi degli oratori.

**Art. 28**  
**Adunanze "aperte"**

- 1) Qualora sorgano rilevanti motivi di interesse della Comunità, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luogo diverso, inerente alla condizione di straordinarietà verificatasi.
- 2) Le adunanze aperte hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 3) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4) Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

**PARTE II**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

**CAPO XII**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**Art. 29**  
**Elezione delle Commissioni**

- 1) Sono istituite per tutta la durata in carica del Consiglio comunale quattro Commissioni consiliari permanenti, aventi funzioni consultive, propositive ed ispettive di approfondimento, ciascuna composta da sette Consiglieri in carica.
- 2) Nella prima seduta utile successiva a quelle dell'insediamento del Consiglio comunale e non oltre venti giorni da questa, il Consiglio procede all'elezione dei componenti delle quattro Commissioni consiliari permanenti.
- 3) L'elezione avviene a scrutinio segreto in quattro distinte votazioni, in ciascuna di esse ogni Consigliere può esprimere una sola preferenza. Ciascun gruppo deve essere rappresentato in maniera complessivamente proporzionale alla propria consistenza numerica.
- 4) Risultano eletti i Consiglieri che abbiano riportato in ciascuna votazione il maggior numero di preferenze individuali. In caso di parità tra due o più Consiglieri, risulta eletto chi fra essi sia più anziano per preferenze individuali riportate in sede di elezione del Consiglio comunale.
- 5) Nessun Consigliere può far parte contemporaneamente di più di una delle quattro Commissioni di cui al presente articolo.
- 6) Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale non possono fare parte di alcuna Commissione Consiliare Permanente Speciale e d'Inchiesta.

**Art.30**  
**Competenze delle Commissioni**

- 1) **1" COMMISSIONE: AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE; CULTURA E SCUOLA, SPORT E TURISMO, PROBLEMI GIOVANILI; SOLIDARIETÀ SOCIALE; ASSISTENZA E BENEFICENZA PUBBLICA; IGIENE E SANITA':**

Ordinamento degli uffici e dei servizi, la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; le piante organiche e le relative variazioni, gli Statuti dell'Ente e delle Aziende speciali condizione dell'ambiente di lavoro dell'Ente; i Regolamenti; gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Province; la costituzione e la modificazione di forme associative; l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli Organismi di decentramento e di partecipazione; assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di Aziende speciali e/c municipalizzate; variazione circoscrizione territoriale; problematiche di quartiere, istruzione pubblica; problemi scolastici; beni culturali ed ambientali; biblioteca, luoghi di culto, musei, gallerie, manifestazioni culturali varie, sport e turismo, spettacoli d'arte; complesso bandistico; programmazione ed organizzazione del tempo libero; problematiche giovanili; programmazione assistenza e beneficenza pubblica; solidarietà sociale ed ogni altra materia affine ed attinente; problemi igienici e

di propria competenza; sicurezza sociale.

**2) II^ COMMISSIONE: PROGRAMMAZIONE ECONOMICA; BILANCIO; FINANZE, TESORO E PATRIMONIO:**

Programmazione economica in collaborazione con le altre Commissioni interessate; piani finanziari, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storni di fondo tra capitoli appartenenti a rubriche diverse di bilancio; Conti consuntivi; nuove e maggiori spese; contrazione dei mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari; l'istituzione e l'ordinamento dei tributi; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi; tesoreria ed economato; beni patrimoniali; concessione dei servizi pubblici; partecipazione del Comune a società di capitali; i regolamenti di propria competenza e-gouvernement.

**3) III" COMMISSIONE: URBANISTICA; LAVORI PUBBLICI:**

Piani territoriali ed urbanistici (limitatamente all'adozione dei piani generali ed attuativi, varianti, approvazione delle direttive generali e degli schemi di massima di cui all'art.3 comma 7 della L.R. 30.04.91, n.15); programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi; Regolamento edilizio; sportello unico dell'edilizia; edilizia; lavori pubblici; demanio pubblico; progettazione di opere pubbliche; approvvigionamento idrico; lavori comunali in economia; cantieri; cimiteri; edifici pubblici; officine e falegnamerie; competenze inerenti la Protezione Civile; i Regolamenti di settore di competenza.

**4) IV COMMISSIONE: AGRICOLTURA; COMMERCIO - INDUSTRIA ED AMBIENTE:**

Problematiche connesse ai servizi tecnologici reti informatiche, attività produttive, servizi e infrastrutture relativi all'agricoltura, l'artigianato, industria e commercio, cooperazione, promozione e difesa del vino Alcamo DOC ed antisofisticazione. La costituzione dello sportello unico delle Imprese; piano commerciale, ubicazione degli esercizi commerciali disciplina mercati, commercio all'ingrosso ed al minuto, servizi pubblicitari, R.S.U., la costituzione ed la modificazione di forme associative e consortili nelle attività produttive; la sicurezza sociale; servizi istituzionali della polizia municipale; regolamento della circolazione stradale e piano del traffico; problemi ecologici e difesa dell'ambiente; ville e giardini; diritti degli animali e iniziative inerenti lo sviluppo e la valorizzazione delle località balneari. Regolamenti dei settori di propria competenza.

5) E' obbligatorio ma non vincolante il parere delle rispettive Commissioni per l'adozione delle deliberazioni di competenza del Consiglio comunale concernenti le materie specificate nei commi precedenti.

**Art.31**

**Prima seduta delle Commissioni**

- 1) La prima seduta delle Commissioni è convocata dal Presidente del Consiglio comunale entro quindici giorni dalla entrata in vigore della delibera consiliare con cui le Commissioni sono state istituite. Successivamente la convocazione è disposta dai rispettivi Presidenti.
- 2) Le Commissioni, nella loro prima seduta, procedono alla elezione, a scrutinio segreto, del Presidente e del Vice Presidente. Ciascun componente potrà esprimere una sola preferenza. In ciascuna votazione risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti, in caso di parità fra due o più Consiglieri risulta eletto chi fra essi sia più anziano per preferenze individuali riportati in sede di

elezione del Consiglio comunale.

- 3) Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un Funzionario del Comune, delegato dal Segretario Generale, su proposta del Presidente della Commissione, con qualifica non inferiore al VI° livello.
- 4) I Segretari delle Commissioni Consiliari o Speciali istituiti dal Consiglio Comunale hanno diritto a percepire per le adunanze effettuate fuori l'orario di servizio un emolumento pari all'80% del gettone di presenza previsto per il Consigliere Comunale.
- 5) In nessun caso l'ammontare percepito può essere superiore al 22% del compenso mensile massimo percepibile dal Consigliere Comunale." L'emolumento così determinato spetta ai segretari di Commissione anche se incaricati di posizione organizzativa. Lo stesso emolumento spetta, altresì, ai dipendenti, inquadrati nella Cat. D, che assistono il segretario Comunale nelle sedute del Consiglio Comunale anche se incaricati di posizione organizzativa.
- 6) Il Presidente comunica la propria elezione, quella del Vice Presidente e la nomina del Segretario: al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico e al Segretario comunale.

### **Art. 32**

#### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

- 1) Il Presidente rappresenta l'intera Commissione, convoca e presiede le riunioni, dirige e modera la discussione, dà la parola e pone le questioni.
- 2) Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento e lo collabora nell'adempimento delle sue funzioni.
- 3) Il Segretario della Commissione partecipa alle riunioni curando la redazione del verbale.
- 4) Le Commissioni vengono convocate dal rispettivo Presidente o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente. Su richiesta motivata di due membri, presentata presso l'ufficio del Segretario della Commissione, il Presidente è tenuto a convocare la medesima entro dieci giorni, con all'ordine del giorno le proposte contenute nella richiesta. In caso di inadempienza la convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio con procedura d'urgenza.
- 5) Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e l'indicazione del giorno, ora, luogo della riunione, da notificarsi tramite messo comunale almeno due giorni liberi non festivi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Nei casi di urgenza, la consegna dell'avviso può avvenire anche 24 ore prima; ma in tal caso ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente. Della convocazione è data comunicazione, entro i termini di cui sopra, al Sindaco, agli Assessori delegati alle materie da trattare ed al Presidente del Consiglio, al Segretario Generale.
- 6) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e si svolgono in apposita sala. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone.
- 7) Al fine di acquisire informazioni utili al proprio mandato in caso di particolari necessità espresse dalla Comunità locale, le riunioni delle Commissioni possono tenersi in luogo differente da quello a ciò deputato.
- 8) Le riunioni delle Commissioni non possono avvenire nelle medesime ore in cui vi sia seduta consiliare.

### **Art. 33**

#### **Programma e ordine del giorno delle Commissioni**

- 1) Ciascuna Commissione determina il programma dei propri lavori in conformità al programma dei lavori del Consiglio comunale. Il programma viene approvato all'unanimità; qualora non si raggiunga l'accordo unanime il Presidente predispose il programma tenuto conto degli orientamenti prevalenti e di quelli che risultino in minoranza.
- 2) Il Presidente della Commissione, sentito il Presidente del Consiglio, formula l'ordine del giorno in base al programma ed al calendario della Commissione e del Consiglio comunale, tenendo conto degli orientamenti prevalenti e di quelli che risultino in minoranza all'interno della Commissione.
- 3) Il Consigliere che voglia iscrivere all'ordine del giorno una propria proposta invia per iscritto il testo nella medesima al Segretario della Commissione. Il Presidente può, se lo ritiene opportuno, porre la proposta all'ordine del giorno. Nel caso in cui il Presidente non l'abbia iscritta all'ordine del giorno il Consigliere proponente può chiedere alla Commissione l'iscrizione all'ordine del giorno della propria proposta. La Commissione decide per alzata di mano a maggioranza assoluta dei presenti.
- 4) Il Presidente del Consiglio può sempre invitare i Presidenti di Commissione ad iscrivere nell'ordine del giorno uno o più argomenti, in conformità ai criteri stabiliti nel programma o nel calendario dei lavori del Consiglio comunale.
- 5) Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio del Segretario della Commissione, almeno 48 ore prima della riunione, salvo i casi d'urgenza che devono essere depositati entro le 24 ore.

### **Art. 34**

#### **Funzionamento delle Commissioni**

- 1) Il Presidente del Consiglio comunale assegna alle Commissioni competenti per materia gli affari sui quali esse sono chiamate a pronunciarsi, invia inoltre relazioni, documenti, atti, messaggi, lettere pervenuti al Consiglio.
- 2) Le Commissioni si riuniscono per l'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio comunale su cui debbano riferire all'Assemblea.
- 3) Si riuniscono altresì per l'esame o la deliberazione di affari per i quali non debbano riferire al Consiglio, per ascoltare e discutere comunicazioni trasmesse dal Presidente del Consiglio, per acquisire elementi informativi, per compiere indagini conoscitive relative: al funzionamento dei servizi e delle competenze del Comune; all'attuazione dei programmi, dei progetti e degli interventi; alla gestione di aziende, di istituzioni e di altri Organismi dipendenti dal Comune. A tal fine si possono avvalere anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.
- 4) Le Commissioni possono istituire, al proprio interno, gruppi di lavoro per l'esame degli affari di propria competenza.
- 5) Le Commissioni hanno facoltà di presentare al Consiglio comunale, di propria iniziativa, relazioni e proposte sulle materie di propria competenza, possono votare risoluzioni intese ad esprimere il proprio pensiero e gli indirizzi che ne derivano in ordine agli argomenti di propria competenza.
- 6) Il Consiglio comunale può assegnare alle Commissioni il compito di redigere atti o documenti specificando il termine di tempo massimo entro cui tale incarico va espletato. Detto termine si intende concertato con il Presidente della Commissione interessata.



- 7) Le Commissioni deliberano con l'intervento della maggioranza assoluta dei componenti, e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La Commissione si riunisce in seconda convocazione un'ora (60') dopo la convocazione qualora la seduta della prima convocazione sia andata deserta. La Commissione in seconda convocazione delibera con la presenza di almeno 2/5 dei componenti a maggioranza assoluta dei votanti.
- 8) Le Commissioni, per ogni singolo oggetto di studio e di consultazione o parere da dare, debbono redigere formale verbale di deliberazione su apposito registro, redatto a cura del rispettivo Segretario, sottoscritto dal Presidente e dallo stesso Segretario.
- 9) Tutte le deliberazioni adottate dalle Commissioni vanno rimesse alla Segreteria Generale del Comune, al Settore e all'Assessorato di competenza, a cura e firma dei Segretari delle Commissioni medesime, chiunque può ottenerne copia.
- 10) Per tutto quanto non previsto si applicano alle Commissioni consiliari, in quanto compatibili, le norme relative al funzionamento del Consiglio comunale.

### **Art. 35 Decadenza**

A richiesta motivata del Presidente, il Consiglio comunale può: dichiarare la decadenza di quella Commissione che, regolarmente convocata, non si sia riunita, nella maggioranza dei suoi componenti, per tre sedute consecutive.

**CAPO XIII**  
**DELLE COMMISSIONI SPECIALI**

**Art. 36**  
**Commissioni di inchiesta**

- 1) Su proposta del Presidente, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di gravi irregolarità segnalate dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrative, può costituire, al suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri Organismi.
- 2) La deliberazione che costituisce la Commissione, adottata a maggioranza dei componenti il Consiglio, definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
- 3) La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
- 4) Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed Organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
- 5) La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato su proposta del Coordinatore della Commissione.
- 6) Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni dell'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi mantenuto il segreto d'ufficio.
- 7) Il Consiglio comunale preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
- 8) Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
- 9) Gli atti ed i verbali delle Commissioni di inchiesta vengono dal Coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente, chiunque può prenderne visione ed ottenerne copia.

**Art. 37**  
**Commissioni di studio**

- 1) Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi tra le competenze alle stesse attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
- 2) Il Consiglio delibera la nomina di Commissioni Speciali:
  - a) Per l'esame di determinate proposte entro un termine stabilito con la delibera di nomina; scaduto inutilmente il termine la Commissione decade e l'esame dell'affare viene deferito dal Presidente del Consiglio ad una Commissione permanente, secondo il criterio della più affine competenza.
  - b) Per lo studio di determinate materie o argomenti.
- 3) La Composizione delle Commissioni di cui al comma 2 rispecchia la rappresentanza proporzionale dei Gruppi Consiliari.
- 4) L'Amministrazione provvederà ad assicurare alle Commissioni di cui al presente articolo; l'opera dei dipendenti Comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le Competenze dovute ai membri esterni, i tempi di Pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.
- 5) Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sui lavori svolti e sottopone allo stesso, a conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

**Art. 38**  
**Commissioni per il Regolamento**

- 1) La Commissione per il Regolamento è formata dopo la costituzione dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni permanenti. Risulta composta dalla 1<sup>a</sup> Commissione permanente allargata ad un Consigliere delegato per ciascun gruppo consiliare che non sia rappresentato all'interno della 1<sup>a</sup> Commissione medesima.
- 2) La normativa che regola le sedute è equivalente a quella adottata per le Commissioni permanenti. Presiede le sedute il Presidente della 1<sup>a</sup> Commissione permanente.
- 3) La Commissione formula proposte al Consiglio comunale sulle modificazioni o aggiunte da apportare al Regolamento del Consiglio comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio e di almeno due dei suoi componenti; esprime il proprio parere su questioni riguardanti l'interpretazione del Regolamento o la soluzione dei conflitti di competenza tra organi del Consiglio comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio o di una o più Commissioni permanenti.
- 4) Le proposte della Commissione vengono deliberate all'unanimità. Nel caso in cui in seno alla Commissione non è raggiunto l'accordo unanime le eventuali diverse proposte sono tutte presentate al Consiglio.
- 5) Partecipa alle sedute della Commissione, curandone la redazione del verbale, il Segretario della prima Commissione Consiliare permanente di studio e consultazione.

**PARTE III<sup>^</sup>**  
**ATTIVITA' DELIBERATIVA**  
**CAPO XIV**

**DELLE DELIBERAZIONI**

**Art. 39**  
**Diritto di iniziativa**

- 1) L'iniziativa delle proposte da sottoporre al Consiglio spetta al Presidente, ai Consiglieri ed al Sindaco, mediante la presentazione di proposte di delibera. Il Presidente ed i Consiglieri hanno altresì diritto di presentare emendamenti alle proposte di delibera iscritte all'ordine del giorno.
- 2) La delibera proposta da uno o più Consiglieri, unitamente alla relazione allegata, viene trasmessa dal Presidente del Consiglio alla Commissione competente che esprime il parere in merito. Il Consigliere o il primo firmatario della proposta di delibera va avvertito della discussione in Commissione, qualora non ne sia membro, ove può intervenire per relazionare ma senza diritto di voto, può inoltre essere nominato dalla Commissione relatore per la discussione in Assemblea.
- 3) La proposta di delibera formulata da una Commissione viene trasmessa al Presidente del Consiglio che incarica il Segretario per l'espletamento dell'istruttoria amministrativa. Il Presidente del Consiglio pone la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile, compatibilmente con le esigenze poste dal programma e dal calendario dei lavori del Consiglio comunale. La Commissione nomina il relatore per la discussione in Assemblea.
- 4) La delibera proposta dal Sindaco all'Assemblea consiliare, indirizzata al Presidente del Consiglio, viene da questi trasmessa alla Commissione consiliare competente. La Commissione può disporre l'audizione dell'Assessore incaricato al settore di competenza della delibera, che interviene per relazionare. La Commissione esprime il proprio parere e formula le eventuali proposte di modifica al testo, nomina inoltre il relatore per l'Assemblea.

**Art. 40**  
**Esame in Commissione**

- 1) L'esame preliminare delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale spetta alle Commissioni competenti per materia.
- 2) Se la Commissione reputa la propria non competenza lo comunica al Presidente del Consiglio.
- 3) Nel caso in cui più Commissioni si ritengano competenti decide il Presidente del Consiglio sentito i Presidenti di Commissione.
- 4) Il Presidente di una Commissione può richiedere per la trattazione di particolari affari il parere di altra Commissione.
- 5) Qualora un progetto di delibera assegnato all'esame di una Commissione rechi disposizioni che investano in misura rilevante la competenza di altra Commissione, il Presidente del Consiglio può stabilire che il parere di quest'ultima Commissione sia allegato alla relazione scritta per l'Assemblea consiliare.
- 6) Il parere richiesto alla Commissione va comunicato entro dieci giorni ossia cinque per i pareri urgenti. Il parere viene rimesso, per iscritto, al Presidente del Consiglio ed allegato alla proposta di delibera.
- 7) Si prescinde comunque dal parere ove esso non sia reso entro i termini stabiliti dal comma precedente.

## **Art.41**

### **Emendamenti**

- 1) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti, sub emendamenti o articoli aggiuntivi alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Tali strumenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, fino alla chiusura della discussione.
- 2) Il Consigliere proponente può ritirare il proprio emendamento che può essere recepito da altro Consigliere.
- 3) Il Consigliere può illustrare l'emendamento presentandolo, nella formulazione scritta, prima della relativa votazione.
- 4) La Commissione può presentare emendamenti fino a che sia iniziata la votazione dell'articolo cui si riferiscono.

## **Art. 42**

### **Discussione in Assemblea**

- 1) La discussione in Assemblea delle proposte di delibera comprende la discussione sulle linee generali del progetto e la discussione particolareggiata.
- 2) La discussione sulle linee generali consiste nell'intervento: del relatore, Consigliere proponente, relatore della Commissione o Assessore, nel caso di proposta di Giunta, per non più di venti minuti; di un Consigliere per Gruppo, per non più di quindici minuti; di tutti i restanti Consiglieri richiedenti la parola, per non più di dieci minuti ciascuno.
- 3) Agli interventi dei Consiglieri segue la replica del relatore per non più di dieci minuti, quindi, la controreplica di un Consigliere per Gruppo, per non più di cinque minuti. E' data inoltre la parola, per non più di cinque minuti ai Consiglieri che dissentano dalla posizione del proprio Gruppo od intendano precisare la propria posizione. Esauriti gli interventi il Presidente dichiara chiusa la discussione generale.
- 4) Chiusa la discussione sulle linee generali passa alla discussione particolareggiata degli articoli o dei titoli, e delle parti in cui è divisa la delibera. La modalità di suddivisione della delibera viene prescelta dal Consiglio comunale a maggioranza dei presenti su proposta del Presidente, di un quinto dei Consiglieri o di un Capogruppo, senza discussione. La proposta di delibera, così suddivisa, viene discussa secondo l'ordine previsto dallo schema di delibera presentato.
- 5) Posto che sia stato l'oggetto della discussione ciascun Consigliere può intervenire nella stessa una sola volta per non più di dieci minuti, anche se sia proponente di più emendamenti, sub emendamenti o articoli aggiuntivi, illustrandoli contestualmente e pronunciandosi sugli emendamenti, sub emendamenti o articoli aggiuntivi da altri presentati
- 6) Ciascun Consigliere può inoltre intervenire, non oltre l'esaurimento della discussione particolareggiata, per non più di cinque minuti, sul complesso dei sub-emendamenti che siano stati presentati ai propri emendamenti.
- 7) Esauriti gli interventi il Presidente dichiara chiusa la discussione particolareggiata e l'Assemblea procede alla votazione degli articoli emendati. Su ciascun articolo o emendamento o sub-emendamento o articolo aggiuntivo è consentita una dichiarazione di voto ad un solo Consigliere per Gruppo e per non più di cinque minuti. E' inoltre data la parola a chi dissenta dal proprio Gruppo o intenda precisare la propria posizione, per un tempo analogo.
- 8) La votazione si fa sugli emendamenti proposti e sull'intero articolo. Quando è

presentato un solo emendamento, e questo è soppressivo, si pone ai voti il mantenimento del testo. Gli emendamenti sono votati in ordine di presentazione. I sub-emendamenti sono votati prima dell'emendamento cui si riferiscono.

- 9) Terminata la votazione degli emendamenti e degli articoli emendati, si procede alla votazione delle parti, comuni, o articoli di cui si compone la delibera. La suddivisione da adottare per la votazione del testo della delibera, viene prescelta a maggioranza dall'Assemblea su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri, senza discussione.
- 10) Terminata la votazione delle parti di cui compone la delibera, si procede alla votazione complessiva.
- 11) E' data facoltà alla Conferenza dei Capigruppo di stabilire criteri e modalità difformi dal Regolamento, per la disciplina delle discussioni Assembleari in occasione di particolari sedute, quali quelle relative alla discussione del Bilancio di previsione, del Conto Consuntivo, delle relazioni della Giunta, della relazione dei Revisori dei Conti, della relazione del Difensore Civico ed in caso di audizione del Sindaco, del Segretario comunale o dei Dirigenti.
- 12) Nella seduta di discussione dei Bilanci, avendo avuto a disposizione, ciascun Consigliere, copia degli atti di bilancio, viene omessa la lettura integrale degli stessi.

## **PARTE IV**

### **PROCEDURE DI INFORMAZIONE INDIRIZZO E CONTROLLO**

#### **CAPO XV**

#### **DELLE PROCEDURE DI INFORMAZIONE E CONTROLLO**

##### **Art. 43**

##### **Interrogazioni**

- 1) L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ad un Assessore o a<sup>7</sup> Segretario comunale per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato, ovvero per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
- 2) Il Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto presso la Segreteria del Comune entro cinque giorni dalla data di adunanza, indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazioni si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
- 3) La risposta scritta non viene menzionata all'ordine del giorno e viene inviata all'interrogante entro trenta giorni dalla presentazione. Copia della risposta è inviata al Presidente del Consiglio.
- 4) La trattazione dell'interrogazione per cui è richiesta risposta orale viene svolta in Assemblea personalmente dall'interrogato. Se l'interrogante non è presente quando si debba svolgere la sua interrogazione, questa viene dichiarata decaduta.
- 5) Le interrogazioni vengono trattate secondo l'ordine cronologico di presentazione. L'interrogante illustra brevemente la propria interrogazione; segue la risposta dell'interrogato contenuta entro il termine di cinque minuti. Alla risposta dell'interrogato può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno e per quale ragione, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
- 6) Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario, ha altresì facoltà di replica chi, tra i firmatari, intenda precisare la propria posizione. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
- 7) Durante lo svolgimento della seduta consiliare, a richiesta motivata di un Consigliere, il Presidente può attribuire carattere d'urgenza ad una interrogazione e può disporre lo svolgimento immediato. Qualora l'interrogato sia presente ed abbia gli elementi sufficienti dà risposta immediata. In caso contrario la risposta è inviata all'interrogante entro dieci giorni dall'adunanza.
- 8) L'interrogato ha in ogni caso facoltà di dichiarare all'Assemblea, indicandone i motivi di non poter rispondere.
- 9) Qualora restino inevase interrogazioni orali presentate da più di 40 giorni, il Presidente dispone la convocazione straordinaria del Consiglio ponendo al primo punto dell'ordine del giorno tutte le interrogazioni inevase, che verranno svolte integralmente prima di passare ai successivi eventuali argomenti previsti dall'ordine del giorno.

**Art. 44**  
**Audizioni**

- 1) Il Consiglio comunale nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo, delibera, su proposta di un quinto dei Consiglieri comunali, l'audizione del Sindaco, del Segretario, dei Dirigenti responsabili dei servizi. In occasione di tali sedute saranno svolte le interrogazioni dei Consiglieri attinenti all'oggetto dell'audizione, presentate per iscritto presso la Segreteria Generale 5 giorni prima dell'adunanza. I criteri necessari alla disciplina dello svolgimento di dette adunanze verranno stabiliti dalla Conferenza dei Capigruppo convocata dal Presidente il giorno precedente l'adunanza stessa.
- 2) A richiesta di uno o più Consiglieri il Presidente invita i Funzionari comunali perché effettuino relazioni, diano informazioni e quant'altro risulti necessario. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
- 3) Il Collegio dei Revisori dei Conti partecipa alle sedute del Consiglio relative al Bilancio preventivo ed al Conto consuntivo, inoltre, nella persona del Presidente, tutte le volte che sarà invitato dal Presidente del Consiglio per riferire o dare pareri consultivi su dati argomenti.
- 4) Il Difensore Civico partecipa alla seduta in cui verrà discussa la propria relazione annuale, partecipa inoltre tutte le volte che sarà invitato dal Presidente del Consiglio per riferire o dare pareri consultivi su dati argomenti.



## **CAPO XVI DELLE MOZIONI**

### **Art.45 Modalità**

- 1) La mozione é una proposta concreta, tendente a promuovere un'ampia discussione.
- 2) Può essere presentata per iscritto secondo le norme previste per le proposte di delibera.
- 3) Può essere presentata in sede Assembleare, nell'ambito della trattazione delle comunicazioni iniziali.
- 4) La mozione può essere presentata nel corso della seduta come conclusione e conseguenza della discussione avvenuta.
- 5) Nella discussione parla per primo il proponente la mozione quindi i richiedenti la parola.
- 6) Esaurita la discussione la mozione viene posta in votazione.

**CAPO XVII**  
**DELLE NORME DI ATTUAZIONE**

**Art. 46**  
**Modalità**

- 1) I nastri ed i supporti contenenti le riproduzioni fonografiche delle sedute consiliari, sono racchiusi in apposite custodie numerate con l'indicazione della seduta consiliare riferimento.
- 2) All'ingresso dell'Aula consiliare o nel locale più prossimo accesso ad esso, viene affissa in luogo ben visibile una bacheca.  
All'interno della bacheca viene affissa permanentemente copia integrate degli articoli: 17 comma 3; 25 comma 8 e 9; 2e comma 1; 27 comma 1; 34 comma 9; 36 comma 9, del presente Regolamento. Viene inoltre affisso l'avviso che copia del presente Regolamento consiliare é rilasciato a chiunque ne faccia richiesta. Periodicamente viene aggiornato nella bacheca, il calendario dei lavori delle Commissioni.
- 3) Al fine di un efficace espletamento del mandato consiliare, presso i locali assegnati a ciascun Gruppo consiliare vengono garantiti: mezzi di cancelleria, macchina fotocopiatrice, linea telefonica collegata con l'esterno, terminale di computer collegato in rete, stampante.