



COMUNE DI NISSORIA

Provincia di Enna

REGOLAMENTO PER IL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazioni consiliari :

- *n.56 del 09 novembre 1999*
- *n.19 del 31 maggio 2000*
- *n.34 del 02 agosto 2000*

ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal
30.10.2000 al 20.11.2000.

Il Segretario Comunale
Cacciato Insilla dr.ssa Domenica

Modificato con consiliari:

- n. 28 del 30 Novembre 2013
- n. 27 del 16 Novembre 2017
- n. 06 del 19 Febbraio 2019

Art. 1
Oggetto

Il Consiglio Comunale è l'Organo elettivo del Comune che definisce l'indirizzo politico - amministrativo e ne controlla l'attuazione secondo quanto previsto dallo statuto comunale e dalle leggi vigenti.

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

Per quanto non previsto dal presente regolamento ci si richiama O.A.EE.LL. della Regione Siciliana, allo statuto Comunale ed alle leggi vigenti.

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; qualora la decisione assunta venisse contestata, decide seduta stante il Consiglio Comunale con votazione palese a maggioranza assoluta dei presenti

Art. 2
Diffusione

Una copia del presente 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.

Art. 3
Luogo delle riunioni

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

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

In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno della sala Consiliare, per l'intera giornata, la bandiera della Repubblica e può essere dato avviso della riunione ai cittadini mediante affissione di manifesti murali ove il Presidente del Consiglio rende nota la data e l'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

CAPO I INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4 Prima adunanza del Consiglio

1. Entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti il Consiglio Comunale tiene la sua prima adunanza.
2. La convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio uscente con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Qualora il Presidente del Consiglio non provveda, la convocazione è disposta dal Consigliere neo eletto, anziano per numero di preferenze individuali, al quale spetta la Presidenza provvisoria della adunanza sino all'elezione del nuovo Presidente.
4. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui al precedente comma, il Segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale per gli Enti Locali per l'esercizio dei poteri sostitutivi.

Art. 5 Giuramento e convalida dei Consiglieri

1. Fino all'elezione del Presidente, la presidenza del Consiglio spetta al Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
2. Il Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, appena assunta la Presidenza provvisoria del Consiglio Comunale, presta giuramento con la seguente formula: *“Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune, in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione”*. Successivamente gli altri consiglieri prestano giuramento con la stessa formula.
3. Dopo aver prestato giuramento i Consiglieri Comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.
4. Nella stessa adunanza, ed ove occorra, in quella immediatamente successiva, il Consiglio Comunale procede alla convalida ed alla eventuale surrogazione degli eletti. Procede, altresì, all'esame di eventuali situazioni di incompatibilità ed all'elezione del Presidente e del Vice Presidente del medesimo Consiglio.

CAPO II **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 6 **Elezioni del Presidente e del Vice Presidente**

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno del Presidente, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. Ove tale maggioranza non venga raggiunta, si procede a una seconda votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
3. Il Consiglio Comunale procede successivamente alla elezione del Vice Presidente con le stesse modalità.
4. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Art. 7 **Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale; dirige e regola la discussione; mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme del presente regolamento; pone, secondo l'Ordine del Giorno le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare; con l'assistenza degli scrutatori accerta e proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà, per garantire l'ordine, di sospendere le adunanze consiliari e di scioglierle nei casi di esaurimento dell'Ordine del Giorno e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente regolamento; attiva le Commissioni consiliari costituite; esercita tutti gli altri poteri previsti della legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale delle strutture dell'Ente.

CAPO III **GRUPPI CONSILIARI**

Art. 8 **Costituzione dei Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri eletti in una stessa lista si costituiscono in gruppo consiliare. Ciascun gruppo deve essere formato da almeno tre consiglieri.
2. I Consiglieri che intendano appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale sono stati eletti devono darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del gruppo, a cui intendono aderire.
3. Il Consigliere che non fa parte di alcun gruppo è incluso d'ufficio nel gruppo misto.
4. Il numero minimo dei Consiglieri necessari al gruppo misto per esprimere il proprio capogruppo non può essere inferiore a tre.
5. Ogni singolo gruppo comunica al Presidente del Consiglio Comunale il nome del proprio capogruppo. Fino a quando non si avrà detta comunicazione è considerato capogruppo il Consigliere eletto con il maggior numero di voti nella lista alla quale il gruppo si riferisce e, nel caso del gruppo misto il Consigliere più anziano per età.

Art. 9 **Conferenza dei Capigruppo**

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo quale organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni di Presidente dell'adunanza dei Consiglieri. Il Presidente del Consiglio svolge le funzioni di Presidente dell'adunanza dei Capigruppo.
2. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio ogni qualvolta lo ritenga opportuno o su richiesta di un suo componente.
3. A richiesta di un componente, alla Conferenza dei Capi gruppo possono essere invitati a partecipare, senza diritto al voto, il Sindaco e/o un Assessore dallo stesso delegato.

Art. 10 **Locali e personale per i gruppi consiliari**

1. Per l'espletamento delle loro funzioni deve essere assicurata ai gruppi consiliari la disponibilità di locali, personale, servizi e mezzi finanziari, tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo e la consistenza numerica dei gruppi stessi.

CAPO IV **RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 11 **Riunioni in seduta ordinaria**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria o urgente.
2. Prima della convocazione del Consiglio in seduta non urgente, il Presidente sente la Conferenza dei Capi-Gruppo ed in tale sede verrà fissato l'ordine dei lavori e stabilito se procedere o meno ad interrogazioni ed interpellanze.
3. L'ordine del giorno deve indicare il giorno in cui si terrà la seduta del Consiglio.

Art. 12 **Riunione del Consiglio Comunale in seduta urgente**

1. Quando si ravvisano ragioni di necessità tali da rendere indifferibile la trattazione di determinati argomenti, il Consiglio Comunale può riunirsi in seduta urgente. In tale circostanza non si applicano le disposizioni di cui al 2° comma dell'art. precedente.
2. Il consiglio comunale può riunirsi, inoltre su richiesta del Sindaco o su domanda motivata di 1/5 dei consiglieri.
In tal caso la riunione deve avvenire entro 20 gg. dalla richiesta.

Art.13 **Aula del Consiglio Comunale**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'aula all'uopo destinata, nella quale, oltre al seggio della Presidenza, devono essere riservati i necessari posti ai componenti della Giunta, al Segretario Comunale, ed idoneo spazio deve essere destinato al pubblico, con accesso autonomo ed in zona separata da quella destinata ai Consiglieri, alla Presidenza ed alla Giunta. In casi straordinari l'Assemblea Consiliare si potrà tenere in sede diversa da quella destinata.

Art. 14 **La convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato mediante avviso contenente l'ordine del giorno, l'elenco degli argomenti da trattare, notificato nelle forme di legge, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta, presso la dimora di ciascun Consigliere o presso il domicilio eletto nel Comune.
2. Gli elenchi degli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli indicati nell'ordine del giorno devono essere comunicati ai Consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e termini stabiliti nel comma precedente.
3. Nei casi d'urgenza, la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può aver luogo, anche ventiquattro ore prima, ma in tal caso, ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente.
4. La consegna degli avvisi deve sempre risultare da dichiarazioni del messo comunale.

5. L'avviso di convocazione deve indicare il luogo, il giorno e l'ora della riunione e l'ordine del giorno.

Art. 15
Diritto dei Consiglieri all'informazione

1. I Consiglieri Comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dal Sindaco, dalla Giunta, dai singoli Assessori o dagli Organi Amministrativi del Comune, e degli atti preparatori in essi richiamati, di avere tutte le informazioni necessarie per l'esercizio del loro mandato e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.
2. Copia dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta, è trasmessa, a cura del Sindaco, al domicilio dei Consiglieri.
3. L'assidua informazione dei Consiglieri sui procedimenti, sullo stato della legislazione e su ogni questione che sia connessa alle materie di competenza del Consiglio Comunale e' assicurata presso l'Ufficio di Segreteria

Art. 16
Apertura dell'adunanza - numero legale

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Essa è valida, agli effetti deliberativi, se è raggiunto il numero legale.
3. Il numero legale viene accertato mediante appello nominale.
4. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri in carica.
5. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Se alla ripresa dei lavori, manca o venga meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.
6. Nella seduta di prosecuzione del giorno dopo è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica. Eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità. La mancanza di tale quorum determina la cessazione dei lavori della seduta ma non pregiudica le ulteriori sedute.
7. Nella seduta di prosecuzione, anche se all'inizio è presente la maggioranza dei Consiglieri, non è consentita l'applicazione delle disposizioni di cui al 5° comma durante la durata della seduta.

Art. 17
Deposito di atti e documenti

1. Con decorrenza dalla data di notificazione dell'avviso di convocazione, presso l'Ufficio di Presidenza, o un altro locale idoneo per la consultazione, devono essere depositati nei termini previsti dalla legge, gli atti ed i relativi allegati concernenti gli argomenti posti all'O.d.G. della seduta Consiliare affinchè i Consiglieri ne possano prendere visione.
2. L'elenco degli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio deve, a cura del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio entro i termini stabiliti dall'art.48 dell'O.A.EE.LL..

3. Durante la seduta, gli atti devono essere messi a disposizione dei Consiglieri nell'aula del Consiglio.
4. Nel caso in cui non è data ottemperanza alle prescrizioni indicate nei commi precedenti, la proposta iscritta all'O.d.G. non può essere posta in discussione.

Art. 18
Pubblicità delle sedute

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, rimanendo nello spazio ad esso riservato, in silenzio, mantenendo contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione o disapprovazione.
2. L'Ammissione del pubblico nello spazio ad esso riservato è regolato con norme stabilite dal Presidente, d'intesa con i capigruppo, dopo l'insediamento del Consiglio.
3. Qualora il pubblico non mantenga un comportamento corretto, il Presidente può ordinare l'allontanamento dall'aula della persona o delle persone che disturbano i lavori e, nei casi più gravi, può anche disporre lo sgombero totale dello spazio riservato al pubblico
4. Per garantire una corretta e periodica informazione sui lavori del Consiglio, lo stesso, sulla base di apposito disciplinare, può deliberare, quando ne ravvisi l'opportunità, di richiedere ad emittenti televisive e radiofoniche la trasmissione in diretta di sedute del Consiglio o di specifiche iniziative consiliari.
5. Quando sorgono tumulti nell'aula e risultano vani i richiami del Presidente o negli altri casi previsti dalla legge, il Presidente sospende o scioglie l'adunanza, fissando la data della nuova convocazione, dopo aver eventualmente sentito i capigruppo.

Art. 19
Accesso nell'aula consiliare

1. Durante le sedute possono avere accesso nell'aula del Consiglio, oltre ai Consiglieri Comunali, ai Componenti della Giunta Comunale, al Segretario Comunale ed ai dipendenti nominativamente assegnati al servizio d'aula, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente in considerazione della natura delle questioni poste all'O.d.G..
2. Apposito spazio dell'aula può essere riservato ai giornalisti e tecnici degli organi d'informazione che siano espressamente autorizzati dal Presidente.
3. Fatta eccezione per i Consiglieri Comunali ed i Componenti della Giunta, le persone indicate nei commi precedenti devono essere forniti di apposito e visibile cartellino di riconoscimento.

Art. 20
Decadenza dei Consiglieri Comunali per mancata partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale deve comunicare in tempo utile i motivi che impediscono la sua partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente, all'inizio della seduta cui l'assenza si riferisce, ne informa il Consiglio.
3. Nel caso in cui il Consigliere senza giustificato motivo non interviene ad almeno tre sedute consecutive, il Consiglio stesso delibera, anche su richiesta di un singolo Consigliere, l'inizio

della procedura per la dichiarazione di decadenza prevista dall'art. 173 dell'O.A.EE.LL.. Il Presidente comunica all'interessato la deliberazione del Consiglio, nonché la seduta nella quale sarà sentito. All'interessato deve essere dato un preavviso di almeno dieci giorni. La decadenza è dichiarata dal Consiglio sentito l'interessato.

Art. 21
Il Segretario del Consiglio Comunale

1. Il Segretario Capo del Comune è Segretario del Consiglio Comunale. Nel caso di assenza o impedimento le funzioni di segretario sono svolte dal supplente.
2. Il Segretario Capo o il supplente non possono svolgere le funzioni di Segretario del Consiglio nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento all'art. 176 dell'Ordinamento Enti Locali. (L.R. 15.03.1963, n. 16) e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 22
Nomina degli scrutatori

Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni, il Presidente dell'assemblea, designa tre Consiglieri per l'espletamento delle funzioni di scrutatore, assicurando un rappresentante alla minoranza.

I Consiglieri designati non possono rifiutare di svolgere le mansioni conseguenti.

In caso di assenza o impedimento, lo scrutatore viene sostituito con la stessa procedura.

Art. 23
Redazione ed approvazione del processo verbale

1. Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto processo verbale.
2. Il Consiglio può stabilire che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
3. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario della discussione, nonché le modalità e l'esito delle votazioni, con l'indicazione degli astenuti. È firmato dal Presidente, dal Consigliere anziano per numero di preferenze individuali tra i presenti e dal Segretario.
4. I verbali sono letti o con decisione unanime, dati per letti nell'adunanza del Consiglio successiva a quella cui si riferiscono o in altra immediatamente successiva nel caso in cui la stesura del verbale non sia stata completata dagli uffici in considerazione del breve lasso di tempo che è intercorso tra le sedute consiliari.
5. Ogni Consigliere può chiedere la parola, per non più di cinque minuti e per una sola volta per ciascun punto all'O.d..G., per far inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso o per fatto personale.
6. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei Consiglieri presenti.

Art. 24

Comunicazioni del Presidente

1. Ad inizio della seduta e dopo l'approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente:
 - a) Comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie d'interesse del Consiglio; non dà lettura degli iscritti anonimi e sconvenienti;
 - b) invita il Segretario a dare lettura delle interrogazioni e delle interpellanz, ordini del giorno, mozioni, pervenute alla Presidenza prima dell'inizio della seduta .
2. Un solo Consigliere per gruppo, può intervenire per non più di cinque minuti, su ciascuna comunicazione del Presidente.

Art. 25 **Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno**

1. In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'Ordine del Giorno secondo l'inserzione degli stessi nell'avviso di convocazione.
2. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'Ordine del Giorno.
3. L'iniziativa delle proposte oltre che al Sindaco compete a ciascun Consigliere.
4. Ai sensi dell'art. 53 della l. 142/90, come recepito dalla l.r. n.48/91, su ogni proposta di deliberazione deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria nonché del Segretario Capo sotto il profilo della legittimità.
5. Non può essere trattato alcun argomento, posto all'O.d.G., se non è completo di proposta e relativi pareri nei termini stabiliti dalla legge.

Art.26 **Inversione dell'Ordine del Giorno**

1. Su proposta del Presidente o di un uno o più Consiglieri può essere deliberata l'inversione dell'Ordine del Giorno, con riferimento ad una o più questioni iscritte.
2. Si procede alla votazione della proposta per alzata e seduta o per alzata di mano ed essa è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 27 **Ordine nella trattazione dell'argomento**

1. Nella trattazione dell'argomento o proposta all'Ordine del Giorno si procede con il seguente Ordine:
 - a) discussione generale;
 - b) discussione particolare su singoli articoli, capitoli o voci della proposta o argomento, sugli emendamenti e subemendamenti;
 - c) votazione dei subemendamenti ed emendamenti e degli articoli, capitoli e voci;
 - d) illustrazione e votazione degli ordini del giorno;
 - e) votazione sull'intera proposta.

Art. 28
Discussione generale

1. La discussione generale sull'argomento o proposta all'Ordine del Giorno inizia con la relazione di uno dei Consiglieri firmatari della proposta o del Sindaco o dell'Assessore proponente.
2. Dopo la relazione e l'eventuale lettura del dispositivo della proposta di delibera, se richiesta da almeno uno dei Consiglieri, al relatore o ai relatori della Commissione Consiliare che hanno esaminato l'argomento o la proposta è data la parola per non più 15 minuti, per comunicare il parere della Commissione ed eventualmente quello della minoranza.
3. Successivamente è data la parola ai proponenti per non più di 5 minuti per l'eventuale replica.
4. Qualora la proposta provenga da un Consigliere o da una Commissione Consiliare è data possibilità ad un rappresentante della Giunta Municipale d'intervenire per non più di 15 minuti.

Art. 29
Interventi dei Consiglieri nella discussione generale

1. I Consiglieri possono intervenire nella discussione generale dopo che hanno ottenuto dal Presidente la facoltà di parlare
2. Salvo i casi per i quali sia espressamente prevista una diversa durata, ciascun intervento non può superare i 15 minuti.
3. Ciascun Consigliere può intervenire per una sola volta. Al termine della discussione generale è consentita una breve replica di 5 minuti a ciascun Consigliere.
4. I Consiglieri devono parlare in piedi, rivolti al Presidente, salvo che, per particolari ragioni, non siano dallo stesso autorizzati a parlare rimanendo seduti.
5. Nessuno può interrompere il Consigliere mentre parla, fatta eccezione per il Presidente, il quale interviene per dare spiegazioni o chiarimenti.
6. È consentito lo scambio di turno tra i Consiglieri iscritti a parlare.
7. Se il Consigliere iscritto a parlare non è presente in aula o rinuncia, decade dalla facoltà di intervenire nella discussione generale.
8. Se nessuno dei Consiglieri chiede di intervenire nella discussione generale, il Presidente la dichiara chiusa e si passa alla discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti o subemendamenti.

Art. 30
Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento

1. Il Consigliere che nel corso dell'intervento venga meno alle prescrizioni del presente Regolamento o che turbi l'ordinato svolgimento dei lavori viene richiamato dal Presidente; dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente può toglierli la parola.

Art. 31
Questione pregiudiziale e proposta di sospensiva

1. E' questione pregiudiziale quella posta da uno o più Consiglieri, la quale, per motivi di fatto o di diritto, esclude che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. E' proposta di sospensiva la proposta di uno o più Consiglieri di sospendere o di rinviare ad altra seduta l'esame dell'argomento in trattazione.
3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di 5 minuti, il proponente ed un Consigliere per ciascun gruppo.
4. La questione pregiudiziale e la proposta di sospensiva devono essere discusse prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

Art.32
Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti o subemendamenti

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da porre in votazione.
2. I subemendamenti sono proposte di modifiche agli emendamenti.
3. Gli emendamenti ed i subemendamenti devono essere proposti dai Consiglieri o da un membro della Giunta al Presidente prima che si chiuda la discussione generale, redatti per iscritto e firmati dai proponenti.
4. Nella votazione degli emendamenti, la precedenza è data a quelli soppressi. Non sono ammessi emendamenti che contrastino con precedenti deliberazioni adottate dal C.C.
5. Prima della relativa votazione sugli emendamenti e subemendamenti vanno acquisiti i pareri tecnico, contabile e di legittimità, ai sensi dell'art. 53 comma 1° della l. n. 142/90, come recepita dalla l.r. n.48/91. Ove non sia possibile acquisire i pareri seduta stante per la complessità della proposta di emendamento o per eventuale assenza in aula dei funzionari preposti, il punto all'O.d.g. è rinviato.

Art. 33
Ritiro, rinunzia o decadenza degli emendamenti e subemendamenti

1. Nel caso in cui il proponente ritira l'emendamento o subemendamento o vi rinuncia, si procede ugualmente alla votazione se altro Consigliere fa, proprio subito dopo l'annuncio da parte del Presidente del ritiro o della rinuncia, l'emendamento o subemendamento.
2. Se il Consigliere che ha proposto l'emendamento o il subemendamento è assente dall'aula al momento della votazione, l'emendamento o il subemendamento è dichiarato decaduto, salvo che altro Consigliere lo faccia proprio.

Art. 34
Richiamo al regolamento per mozione d'ordine o fatto personale

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale.
2. Sul richiamo al Regolamento o all'ordine del giorno decide il Presidente, ma se, il Consigliere che ha effettuato il richiamo insiste, la questione è posta in votazione.
3. Prima della votazione possono intervenire, per cinque minuti, un Consigliere a favore ed uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese se respingere la richiesta.
4. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto consiste. Il Presidente decide, ma se l'interessato insiste, decide il Consiglio senza discussione, con votazione palese.
5. La mozione d'ordine presentata da un Consigliere comunale per non più di cinque minuti interrompe la prosecuzione della trattazione dei successivi punti all'O.d.G.. Essa va immediatamente posta a votazione senza discussione.

Art. 35 Votazione finale - Dichiarazione di voto

1. Il presidente sottopone per la votazione finale il testo del documento con le modifiche dovute agli emendamenti e subemendamenti approvati.
2. Prima della votazione i Consiglieri hanno diritto alla parola, per non più di cinque minuti, il Consigliere può ottenere la parola solo per motivare la sua astensione.
3. Nel caso in cui il Consigliere si astiene dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula e chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.
4. Tale attenzione deve essere parimenti effettuata tutte le volte che il Consigliere si allontana dall'aula prima della votazione e richiede che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale

Art.36 Sistemi di votazione

1. Le votazioni possono effettuarsi a scrutinio palese o a scrutinio segreto.
2. Di norma per le votazioni si procede a scrutinio palese.
3. La votazione a scrutinio palese si effettua per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale.
4. All'appello nominale si fa ricorso quando vi è la richiesta di almeno cinque Consiglieri o per determinazione del Presidente. L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'elenco dei Consiglieri e ciascun Consigliere deve rispondere con un "SI" o un "No" ovvero con la parola "ASTENUTO".
5. E' adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguarda persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposite schede, che, vengono depositate da ciascun consigliere, dopo il voto, in apposita urna. Il Presidente deve avvertire i Consiglieri sull'oggetto della votazione e deve assicurare la segretezza del voto. Il Segretario prende nota dei votanti.
6. Chiusa la votazione, gli scrutatori contano le schede ed effettuano al alta voce lo spoglio, comunicando l'esito della votazione al Presidente, il quale proclama il risultato. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, dal Segretario e da uno scrutatore e

sono conservate nell'archivio del Comune; le altre dopo la proclamazione del risultato, vengono distrutte.

7. Nel caso di scrutinio palese il metodo di votazione è scelto dal Presidente. Nel caso in cui il Presidente, anche su richiesta di qualcuno dei Consiglieri, dispone la contoprova, non è consentito l'ingresso in aula di Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la contoprova si riferisce. Per la contoprova non è consentito l'appello nominale.
8. Nel caso in cui la votazione a scrutinio segreto riguarda la nomina ad incarichi o la elezione di membri effettivi o supplenti, si procede, salvo che per legge o Regolamento non sia disposto altrimenti, ad un'unica votazione per tutti i soggetti da eleggere o nominare.

Art. 37
Risultato della votazione

1. Le deliberazioni sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza qualificata.
2. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con la formula “Il Consiglio approva” o “Il Consiglio non approva”. Nel caso di parità di voti, la proposta s'intende non approvata.

Art. 38
Annulloamento e ripetizione della votazione

1. Nell'ipotesi d'irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.

CAPO V
INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI

Art. 39
Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni possono presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni su argomenti che interessano comunque le competenze e le funzioni dell'Amministrazione Comunale o l'attività del Comune.
2. Possono, altresì, rivolgere alla Presidenza, ad inizio della seduta, raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti, adempimenti o iniziative relative a pratiche in corso. L'intervento relativo alle raccomandazioni verbali non può superare la durata di cinque minuti.
3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, nell'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale destina apposite sedute alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze che in ogni caso debbono tenersi, almeno, ogni tre sedute.

Art. 40
Contenuto dell'interrogazione

1. L'interrogazione è una domanda, posta al Presidente del C.C., al Sindaco o alla Giunta o ad un singolo assessore, per sapere se un determinato fatto è vero, se una data informazione è pervenuta all'Amm.ne Comunale, se il Presidente del C.C., il Sindaco, la Giunta, il singolo assessore intendono comunicare al Consiglio Comunale determinati fatti o documenti o hanno preso o intendono prendere una risoluzione su oggetti determinati, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

Art. 41
Trattazione dell'interrogazione

1. L'interrogazione posta all'ordine del giorno della seduta può essere illustrata per non più di 15 minuti da uno dei proponenti. Ad essa risponde il Presidente del C.C., il Sindaco o l'Assessore competente. L'interrogante ha diritto ad una replica, per non più di cinque minuti, per dichiarare se è soddisfatto oppure no della risposta e in conseguenza della stessa, dichiarare che presenterà apposita mozione.
2. Il Presidente, il Sindaco o l'Assessore deve rispondere all'interrogazione entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di presentazione della stessa.
3. Le interrogazioni sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare destinata alla trattazione delle interrogazioni, successiva alla loro presentazione e nell'ordine in cui risultano presentate.
4. L'interrogazione s'intende ritirata se l'interrogante non è presente in aula al momento in cui essa è posta in trattazione. In tal caso, può essere nuovamente presentata. Il Presidente o il Sindaco o l'Assessore può rispondere all'interrogazione immediatamente; se dichiara che intende rispondere in altra seduta deve indicare il giorno in cui è in condizione di rispondere e l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta utile susseguente al giorno indicato.
5. Le interrogazioni non trattate nel corso della seduta sono rinviate a quella successiva destinata alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze.

Art. 42
Contenuto dell'interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente del C.C., al Sindaco, alla Giunta o al singolo Assessore per avere notizie sui motivi e sugli intendimenti della loro azione. Le interpellanze sono poste all'Ordine del Giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale destinata alla trattazione di interpellanze e trattate dopo le interrogazioni. E' sempre possibile chiedere al Presidente l'inversione dell'ordine del giorno.
2. Le interpellanze non trattate sono rinviate alla successiva seduta del Consiglio, destinata alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze.

Art. 43
Trattazione dell'interpellanza

1. L'interpellanza s'intende decaduta se l'interpellante non è presente al momento in cui essa è posta in trattazione. L'interpellanza decaduta può essere nuovamente presentata.
2. Il tempo concesso al proponente per svolgere l'interpellanza non può superare i quindici minuti.
3. Dopo le dichiarazioni del Presidente del C.C. o del Sindaco o dell'Assessore competente, il proponente ha il diritto alla replica per non più di cinque minuti.
4. L'interpellante può dichiarare che in conseguenza della risposta presenterà apposita mozione; se non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
5. Nella trattazione delle interpellanze si segue l'ordine della loro iscrizione all'ordine del giorno, salvo che non sia richiesta l'inversione di esso.

Art. 44
Contenuto della mozione

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione, la quale consiste in una proposta diretta a provocare una discussione su un argomento o questione di particolare importanza ed a determinare un voto del Consiglio sui criteri che il Consiglio stesso, il Presidente, il Sindaco, la Giunta o un Assessore devono seguire nella trattazione dell'argomento o questione.

Art. 45
Trattazione della mozione

1. La mozione è trattata nella prima seduta utile del Consiglio dopo la sua presentazione. Per la discussione, presentazione di emendamenti o subemendamenti e votazioni, per la presentazione, discussione, votazione di ordini del giorno, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 23 e seguenti.
2. Il documento del quale si chiede l'approvazione è allegato al processo verbale della seduta nella quale la mozione è posta all'ordine del giorno, dopo che ne è stata data lettura.

Art. 46
Trattazione congiunta di interrogazioni, interpellanze o mozioni

1. Con decisione del Presidente, possono essere svolte o discusse con unica trattazione le interrogazioni, interpellanze o mozioni che riguardano fatti argomenti identici o strettamente connessi.
2. La stessa decisione può essere assunta dal Presidente anche con riferimento a interrogazioni, interpellanze o mozioni presentate dopo che l'ordine del giorno è stato formato, se, almeno, uno dei proponenti è presente in aula e chiede che l'interrogazione, interpellanza o mozione da lui presentata sia inserita nell'ordine del giorno per la trattazione congiunta. Se nessuno dei proponenti è presente o non è formulata la richiesta di inserimento nell'ordine del giorno, il Presidente può egualmente disporre la trattazione congiunta e rinviare la trattazione stessa ad altra seduta, se non vi è opposizione da parte dei proponenti delle interrogazioni, interpellanze o mozioni poste all'ordine del giorno della seduta con riferimento alle quali il Presidente propone il rinvio della trattazione.
3. Se è effettuato il rinvio ad altra seduta, della decisione assunta dal Presidente è data immediata comunicazione ai proponenti delle interrogazioni, interpellanze o mozioni che saranno trattate congiuntamente, non presenti in aula.
4. La trattazione congiunta di interrogazioni, interpellanze o mozioni è effettuata nel rispetto delle disposizioni contenute negli articoli precedenti.

CAPO VI

COMMISSIONI

Art. 47 - Composizione delle Commissioni permanenti

1. Le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato ad adottare deliberazioni sono preventivamente esaminate dalle Commissioni Permanent per materia. I pareri delle Commissioni sono obbligatori, ma non vincolanti, in tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni Permanent sono formate in modo complessivamente proporzionale alla consistenza dei Gruppi Consiliari;
3. Nei casi previsti dal 1° comma si prescinde dal parere ove lo stesso non sia reso entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Presidente della Commissione o, nei casi d'urgenza, da dichiararsi espressamente, entro 24 ore dalla stessa data.
4. Ciascuna Commissione permanente è formata da cinque Consiglieri Comunali designati dai singoli Capigruppo, sulla base dei criteri indicati nel secondo comma del presente articolo.
5. La composizione delle Commissioni Consiliari è integrata dalla partecipazione, in qualità di componente con parere consultivo, del Presidente del Consiglio Comunale;
6. I componenti della Commissione possono essere sostituiti, anche temporaneamente, da altri Consiglieri appartenenti allo stesso Gruppo, in base a designazione del Capogruppo.
7. I singoli Consiglieri, indipendentemente dalla Commissione nella quale sono stati precedentemente designati, possono partecipare alle altre Commissioni Consiliari senza diritto al voto, come uditori.

Art. 47/bis - Gettoni di presenza

Ai consiglieri comunali compete per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti di cui sono Componenti, regolarmente convocate un gettone di presenza.

Il consigliere per avere diritto al gettone deve assicurare l'effettiva partecipazione ai lavori attraverso la presenza ad almeno il 50% degli argomenti trattati.

In nessun caso l'ammontare percepito in un mese da un Consigliere può superare l'importo pari al 30% dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

I suddetti gettoni di presenza sono tra loro cumulabili nell'ambito della medesima giornata.

Art. 48 - Nomina del Presidente e del Vice Presidente della Commissione

1. Ogni Commissione, nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio entro sette giorni dall'elezione della stessa, come primo atto deve eleggere il proprio Presidente, scegliendolo tra i suoi componenti.
2. Dopo l'elezione del Presidente, la Commissione elegge tra i suoi componenti il Vice Presidente.
3. In entrambe le votazioni ciascun componente può votare, a scrutinio segreto, soltanto per un nominativo.
4. Nell'elezione del Presidente e in quella del Vice Presidente risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti; nel caso in cui più componenti riportino un ugual numero di voti, risulta eletto il più anziano per età.

5. Nel caso di dimissioni, si procede ad una nuova elezione secondo quanto disposto dai commi precedenti.

Art. 49 - Le sedute della Commissione

1. Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno, ogni qualvolta il Presidente stesso lo ritenga necessario o gliene faccia richiesta il Presidente del Consiglio, il Sindaco, l'Assessore al ramo o almeno un terzo dei componenti.
2. L'avviso di convocazione viene recapitato almeno cinque giorni prima del giorno fissato per la riunione, per le sessioni ordinarie, e almeno tre giorni prima per quelle straordinarie e nei casi di urgenza può essere consegnato 24 ore prima della riunione.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente sono convocate dal Vice Presidente.
4. Le sedute della Commissione Permanente sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti.
5. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta, alla ripresa la seduta è valida se sono presenti almeno due quindi dei componenti della Commissione.
6. Il Sindaco può partecipare ai lavori di tutte le Commissioni; gli Assessori partecipano ai lavori delle Commissioni che abbiano all'Ordine del Giorno materie ad essi delegate, se invitati.
7. hanno diritto al voto solo i componenti eletti o i delegati, designati dal Capogruppo del gruppo di appartenenza, in loro sostituzione. I Consiglieri hanno facoltà di assistere alle sedute di tutte le Commissioni senza diritto di parola.
8. In relazione alla materia da trattare, la Commissione può deliberare di ascoltare funzionari del Comune, rappresentanti di Quartiere, esperti e tecnici estranei all'Amministrazione Comunale o rappresentati di organizzazioni sindacali o sociali.
9. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.
10. Due o più Commissioni possono essere convocate dal Presidente del C.C. in seduta comune, anche su richiesta di una delle Commissioni interessate, per l'esame di questioni che rientrano nella competenza di ciascuna di esse.
11. La seduta comune è presieduta dal Presidente più anziano per voti, le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario della Commissione Consiliare cui appartiene il Presidente.
12. Ai componenti delle commissioni consiliari permanenti formalmente istituite e convocate, spetta una indennità di presenza pari al 75% di quella corrisposta ai Consiglieri comunali e per non più di una seduta al giorno.

Art. 50 - Segretario delle Commissioni

Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del segretario, un sommario processo verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente o da chi ne fa le veci e dal segretario stesso. Nella seduta successiva si fa lettura del verbale.

Di ciascun verbale deve essere, a cura del segretario, rimessa copia all'Ufficio segreteria, alla segreteria del Comune.

Compete inoltre al segretario curare la ricezione degli atti trasmessi alla Commissione, rilasciandone ricevuta, provvedere ai vari adempimenti relativi alla convocazione della Commissione stessa, predisporre le documentazioni necessarie ai lavori della Commissione.

Svolge le funzioni di segretario un dipendente, delegato dal Responsabile del Settore competente per la materia da trattare.

Art. 51 - Competenze della Commissione permanente

1. Le deliberazioni di competenza del C.C., concernenti le materie demandate ai sensi della Legge 142/90 e L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, sono sottoposte al parere obbligatorio della Commissione Consiliare Permanente per materia.
2. La Commissione può avanzare proposte e richieste al Consiglio, proposte al Sindaco e all'Assessore competente, può richiedere ai predetti notizie sullo stato di attuazione delle decisioni adottate dal Consiglio e chiedere notizie, informazioni e documenti ai settori, uffici e servizi del Comune, tramite la Segreteria.
3. La Commissione, prima di procedere all'esame delle singole questioni o proposte, può richiedere ad altre Commissioni il loro parere, anche limitatamente ai singoli punti..
4. Per ciascuna questione o proposta la Commissione può nominare un proprio relatore.
5. E' sempre in facoltà della minoranza nominare un proprio relatore.
6. Si prescinde dal parere ove lo stesso non sia reso entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Presidente della Commissione o, nei casi di urgenza, da dichiararsi espressamente, entro 24 ore dalla stessa data.

Art. 52

Le Commissioni Consiliari Permanent

1. Dopo la formazione dei gruppi consiliari, in seno al Consiglio possono essere istituite al massimo due Commissioni Consiliari Permanent, che hanno competenza rispettivamente nelle seguenti materie:

1^ Commissione “SERVIZI GENERALI - GESTIONE DEL TERRITORIO“

Affari generali e organizzazione degli Uffici e dei servizi - Decentramento - Personale - Affari legali e contenzioso - Gestione pubblici servizi - Consorzi - Circoscrizioni territoriali - Istituzioni pubbliche comunali - Istituzione di Consulte - Elezioni - Rapporti con CEE, Stato, Regione, Enti Locali, ANCI ed altri Enti - Servizi Demografici -.

Lavori pubblici - Urbanistica - Edilizia privata e residenziale pubblica - Edilizia scolastica - Impianti sportivi - Alloggi - Circolazione e traffico - Corpo dei Vigili e Polizia urbana - Igiene e sanità pubblica - Servizi ecologici - Toponomastica - Cimitero - Cantieri - Arredo urbano - Ville, parchi e giardini.

2^ Commissione “PROGRAMMAZIONE ECONOMICA“

A.S.S.P. - Agricoltura - Turismo - Mercati - Programmazione, Sviluppo economico, Commercio, Industria, Attività produttive - Problemi del lavoro, artigianato e cooperazione - Bilancio e finanze - Tributi - Demanio - Patrimonio - Tesoreria - Storno di fondi - Mutui -

Economato - Nuovi impegni di spesa – Obbligazioni.; Problemi e Servizi sociali - Emigrazione - Condizioni della gioventù - Sicurezza sociale - Beni ed attività culturali - Pubblica Istruzione - Sport - Biblioteca - Tempo libero.

2. Per le deliberazioni che comportino spese a carico del Comune, la Commissione Permanente competente per materia deve preventivamente acquisire la documentazione della ragioneria concernente l'imputazione delle spese.

Art. 53 Costituzione di Commissioni speciali

1. E' nella facoltà del Consiglio Comunale, nell'ambito delle proprie attribuzioni, procedere alla nomina di Commissioni speciali d'indagine, con riferimento agli Uffici dell'Amministrazione e su ogni altro argomento di pubblico interesse.
2. La composizione della Commissione Speciale, il numero dei componenti e la durata sono decisi dal Consiglio, assicurando che in seno alla Commissione sia garantita la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari. Il Consiglio deve fissare il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio stesso.
3. Per la nomina del Presidente e del Vice Presidente e per il funzionamento della Commissione si applicano, in quanto non diversamente stabilito, le disposizioni regolamentari sulle Commissioni Permanent.

Art. 54 - Fascia di rappresentanza del Consiglio Comunale

Il Presidente del Consiglio Comunale indossa nelle manifestazioni pubbliche la fascia di rappresentanza con i colori del Comune di Nissoria