



COMUNE DI CAPACI

Provincia di Palermo

**REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

**(TESTO VIGENTE COSI' COME MODIFICATO ED APPROVATO CON
DELIBERA DI CONSIGLIO N.106 DEL 29//11/2011)**

ART. 1
OGGETTO E FINALITA DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento, l'esercizio delle funzioni e le riunioni del Consiglio Comunale, del Presidente e dei Consiglieri.
2. L'attività del Consiglio Comunale e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
3. Le determinazioni su situazioni o questioni nelle materie di cui al comma 1, che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, sono adottate dal Presidente, ispirandosi ai detti principi nel rispetto delle citate norme, udito, se necessario, il parere della Conferenza dei Capigruppo e/o del Segretario Comunale.

ART. 2
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente articolo.
2. Le eccezioni sollevate durante le sedute dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti inseriti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per la loro soluzione al Presidente. Egli se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle riunioni, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente.
4. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
5. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei due terzi dei Consiglieri rappresentati dai Capi gruppo, la soluzione é rimessa al Consiglio Comunale, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

ART. 3
ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il Regolamento.
2. Il Presidente, oltre alle funzioni allo stesso attribuite espressamente dalla normativa in materia di funzionamento del Consiglio Comunale e dallo Statuto, ha facoltà di sospendere le adunanze, le scioglie nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno e per garantire l'ordine, può, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

3. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba col suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama. Ciascun consigliere che sia richiamato all'ordine, qualora intenda dare spiegazioni del suo atto o delle sue espressioni, può avere la parola, alla fine della seduta, o anche subito, a giudizio del Presidente.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine avvenuto durante la stessa seduta ovvero, nei casi più gravi, anche indipendentemente da un precedente richiamo, il Presidente può disporre la esclusione dall'aula per il resto della seduta, così anche nel caso in cui un Consigliere ingiuria uno o più colleghi o membri della Giunta.
5. Se il consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà alle forze dell'ordine le istruzioni necessarie perchè i suoi ordini siano eseguiti. Tali decisioni adottate dal Presidente devono essere inserite nel processo verbale della seduta ed in nessun caso possono essere oggetto di discussione.
6. Quando sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona l'aula e ogni discussione s'intende sospesa. Se il tumulto continua, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo o secondo l'opportunità, la toglie.
7. In caso di sua assenza o di impedimento ne fa le veci il Vicepresidente.
8. Qualora sia assente o impedito anche il Vicepresidente, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano per numero di preferenze.
9. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale dell'Ufficio di Presidenza, dotato di arredi, attrezzature e di mezzi informatici idonei, nonché di personale qualificato. Presso l'Ufficio di Presidenza, per assicurare una corretta informazione ai Consiglieri, è istituito uno schedario delle deliberazioni consiliari e di Giunta, di tutte le determinazioni sia sindacali che dirigenziali, delle ordinanze sindacali e dei bandi di gara. L'Ufficio dovrà possedere una biblioteca sulla legislazione e su questioni che riguardano le materie connesse alle materie del Consiglio Comunale.
10. Per favorire l'espletamento delle loro funzioni, la Giunta Comunale individua dei locali attigui all'ufficio di Presidenza, dotati di arredi e attrezzature idonee, atti a soddisfare le esigenze, sia comuni e che distinte, del gruppo consiliare di maggioranza e di minoranza.
11. Nel bilancio di previsione, in un apposito capitolo, sono indicate le risorse necessarie al funzionamento del Consiglio Comunale ed alle spese istituzionali connesse alle funzioni del Presidente del Consiglio ed alle status dei consiglieri comunali.
12. La gestione delle risorse attribuite per il funzionamento dell'Assemblea, della Presidenza e dei gruppi, è stabilita in autonomia dal Consiglio Comunale.

ART. 4 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei capigruppo è costituita dal Presidente del Consiglio che la presiede, dal Vice Presidente del Consiglio, dai Capigruppo di tutti i gruppi consiliari.
2. Alle riunioni della Conferenza, ogni Capigruppo, qualora impossibilitato a partecipare, può essere sostituito dal Vice Capigruppo.

3. Le sedute della conferenza sono valide se risultano presenti capi dei gruppi consiliari la cui consistenza numerica sia complessivamente pari almeno alla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Il Presidente sottopone alla conferenza dei capigruppo la proposta di ordine del giorno.
5. La proposta contiene l'elenco degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio, con l'indicazione dell'ordine di priorità.
6. La proposta é approvata con il consenso dei presidenti dei gruppi la cui consistenza numerica sia complessivamente pari almeno ai tre quarti dei consiglieri assegnati.
7. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo non si raggiunga tale maggioranza, l'ordine del giorno e predisposto dal Presidente.
8. Ogni altra decisione viene assunta mediante votazione che per essere valida deve avere riportato il voto favorevole di un numero di capi gruppo che rappresentino gruppi la cui consistenza numerica sia complessivamente pari alla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
9. Durante la Conferenza dovrà essere redatto apposito processo verbale indicante le risultanze della seduta, con le funzioni di segretario verbalizzante che potranno essere svolte dal Segretario Generale o da un Funzionario o dal Capogruppo.

ART. 5 NUMERO LEGALE

1. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
2. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma nell'apposito foglio o registro ed a informare il Presidente in caso di allontanamento dall'aula, affinché ne venga fatta menzione nel processo verbale.
3. I Consiglieri devono comunicare i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio Comunale.
4. Una volta dichiarata aperta la seduta, la presenza del numero legale è presunta. Si procede, comunque, alla verifica del numero legale prima di ogni votazione.
5. Qualora venga accertata la sopravvenuta carenza del numero legale, la riunione viene sospesa per un'ora. Se alla ripresa non viene raggiunto il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo o.d.g., senza ulteriore avviso di convocazione.
6. Entro 10 minuti dall'orario indicato nell'avviso di convocazione a richiesta di qualsiasi consigliere comunale viene accertato il numero dei consiglieri presenti, ed in caso non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e si procede come indicato al superiore punto 5

ART. 6
AULA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Di norma le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'aula all'uopo destinata, nella quale oltre al seggio di Presidenza, dei Consiglieri, devono essere riservati i necessari posti al Sindaco, ai componenti della Giunta ed alle forze dell'ordine.
2. In casi straordinari l'Assemblea Consiliare, su apposita decisione della Conferenza dei Capigruppo, potrà tenersi in sede diversa da quella ordinariamente designata.
3. Apposito spazio deve essere destinato al pubblico, con accesso autonomo ed in zona separata da quella destinata ai Consiglieri, alla Presidenza ed alla Giunta.
4. Spazio adeguato all'interno dell'aula consiliare deve essere inoltre riservato agli operatori dell'informazione per consentire loro di seguire i lavori del Consiglio.
5. La pubblicità dei lavori, nella forma della trasmissione radio o televisiva diretta o differita, è disposta dal Presidente, previo accreditamento degli organi di stampa. L'accesso d'operatori televisivi all'Aula nella parte riservata ai Consiglieri, per le riprese, deve essere autorizzato dal Presidente.

ART. 7
ACCESSO ALL'AULA CONSILIARE

1. Oltre agli elementi del Consiglio e della Giunta Comunale hanno diritto di accedere all'Aula consiliare, per tutta la durata dell'adunanza, il Segretario Generale ed il Vice Segretario del Comune, i Dirigenti ed il personale che svolge attività di supporto ai lavori consiliari.
2. Hanno accesso all'Aula consiliare per il tempo necessario all'espletamento delle funzioni per le quali sono convocati, i Revisori dei Conti del Comune e i soggetti convocati dal Presidente.
3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare ad una seduta funzionari e consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione affinché effettuino relazioni o forniscano chiarimenti relativamente ad argomenti posti in discussione.
4. Ogni altro funzionario comunale che, per motivate ragioni, richieda di accedere all'Aula Consiliare, può farlo soltanto dopo l'autorizzazione del Presidente.
5. Nessuno può entrare armato nell'aula Consiliare ad eccezione delle Forze dell'Ordine per esigenze di servizio.

ART. 7 bis
ADUNANZE APERTE

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o per rilevanti motivi d'interesse della comunità su richiesta del Sindaco, su richiesta dei Capigruppo che rappresentano la maggioranza assoluta dei Consiglieri o su propria determinazione sentita la Conferenza dei Capigruppo, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale ed anche in luoghi particolari.

2. Tali riunioni hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione e della Provincia, di altri Comuni, di organismo di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti 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. Durante le “adunanze aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, neanche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell’adunanza può essere redatto sommario processo verbale.

ART. 8 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. L’avviso di convocazione con l’elenco degli argomenti da trattare nelle sedute e pubblicato all’Albo pretorio del Comune, nei termini previsti per la convocazione del Consiglio. Negli stessi termini, l’avviso sarà affisso nei luoghi più frequentati, nelle bacheche comunali e verrà inserito nel sito istituzionale del Comune. Il Segretario Comunale deve curare la pubblicazione dell’avviso della seduta.
2. 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 segno di approvazione o disapprovazione.
3. Qualora il pubblico disturbi il regolare svolgimento della seduta, il Presidente potrà ordinare l’allontanamento dei responsabili ed in casi più gravi adottare provvedimenti adeguati, compreso lo sgombero dello spazio riservato al pubblico.
4. Quando sorga un tumulto nell’aula e risultino vani i richiami del Presidente, questi può sospendere la seduta allontanandosi, se il tumulto continua nella sua assenza o al suo rientro in aula e nei casi più gravi, toglie la seduta.

ART. 9 REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROCESSO VERBALE

1. Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto processo verbale.
2. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto di tutti gli interventi, nonché le modalità e l’esito delle votazioni, con l’indicazione degli astenuti.
3. È firmato dal Presidente, dal Consigliere Anziano per numero di preferenze tra i presenti e dal Segretario.
4. Copia del processo verbale con relativa deliberazione sarà recapitata ad ogni Capogruppo.
5. Ogni Consigliere può chiedere la parola, per non più di cinque minuti, per fare 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. 10
NOMINA DEGLI SCRUTATORI

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni, il Consiglio, su proposta del Presidente, designa tre consiglieri, di cui almeno uno di opposizione, per espletare le funzioni di scrutatore.

ART. 11
COMUNICAZIONI E DOMANDE DI ATTUALITA'

1. Ad inizio della seduta e dopo l'approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, il Sindaco o un assessore delegato e un consigliere per ciascun gruppo possono effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.
5. Le comunicazioni e gli interventi dei consiglieri non possono superare complessivamente i 30 minuti.
6. Conclusa la fase delle comunicazioni é previsto un tempo non superiore a trenta minuti, in cui ciascun consigliere può formulare domande di attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano direttamente l'Amministrazione Comunale.
7. Le domande di attualità debbono essere formulate al Presidente e al Sindaco il consigliere ha facoltà di illustrare le domande di attualità presentate per un tempo non superiore a due minuti.
8. Il Sindaco o altro membro della Giunta hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del consigliere, avendo in tal caso due minuti di tempo a disposizione. Il consigliere per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione ha a disposizione un tempo non superiore ad un minuto.
9. Se il consigliere si dichiara insoddisfatto, o se il Sindaco o l'Assessore non sono presenti ovvero dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, la domanda di attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione.
10. In presenza di più domande di attualità presentate da parte di un solo consigliere si procede secondo rotazione in modo da assicurare a tutti i proponenti la possibilità di formulare almeno una domanda.

11. I cittadini hanno facoltà di presentare interrogazioni al Consiglio Comunale. Per ogni seduta è previsto un tempo massimo di un'ora per le interrogazioni dei cittadini. Le richieste dei cittadini devono pervenire presso gli uffici della Segreteria Comunale entro tre giorni dalla celebrazione della seduta consiliare.

ART. 12
INVERSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. Su proposta del Presidente del Consiglio o di uno dei Consiglieri può essere deliberata l'inversione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Sulla proposta, che può essere illustrata per un tempo non superiore a cinque minuti, possono prendere la parola due Consiglieri che parlino l'uno a favore e l'altro contro.
3. La proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio.

ART. 13
ILLUSTRAZIONE DELLE PROPOSTE DISCUSSIONE GENERALE

1. La discussione generale sull'argomento o proposta dell'O.d.G. inizia con la relazione di uno dei firmatari della proposta stessa.
2. La proposta può essere illustrata anche mediante relazione scritta distribuita ai Consiglieri prima della discussione.

ART. 14
FACOLTÀ DI PARLARE

1. Nessuno può parlare al Consiglio se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri ha la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
2. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
3. Non può essere concessa la parola durante le votazioni, né prova e controprova.

ART. 15
ORDINE NEGLI INTERVENTI DEI CONSIGLIERI

1. La parola è concessa ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste pervenute al Presidente.
2. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. E' consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.
4. Giunto il loro turno, gli iscritti che non risultino presenti in aula, decadono dalla facoltà di parlare.
5. Nella discussione di ogni argomento ciascun Consigliere può prendere la parola una sola volta.
6. Gli interventi dei Consiglieri nella discussione devono essere pertinenti all'argomento.

7. Se il Presidente abbia richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguiti a discostarsene può togliergli la parola.

ART. 16

RICHIAMO AL REGOLAMENTO PER FATTO PERSONALE

1. Durante la discussione é sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al Regolamento o per fatto personale.
2. Sul richiamo al regolamento o all'O.d.G. decide il Presidente, ma se il Consigliere che ha effettuato il richiamo insiste, la questione é posta in votazione.
3. Prima della votazione possono intervenire per cinque minuti, un Consigliere a favore e uno contro, il Consiglio decide con voto palese.
4. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.
5. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta.
6. Chi chiede la parola per atto personale deve indicare in che cosa tale fatto consista. Il Presidente decide, ma se l'interessato insiste, decide il Consiglio senza discussioni con voto palese.
7. La parola per fatto personale viene concessa a conclusione del dibattito che vi ha dato luogo.
8. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale ritornare su una discussione chiusa o discutere e apprezzare i voti del Consiglio.

ART. 17

DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Gli oratori debbono parlare rivolti al Presidente. Ciascun intervento non può superare i quindici minuti.

ART. 18

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 togliergli la parola.

ART. 19

QUESTIONI PREGIUDIZIALI E RICHIESTA DI SOSPENSIVA

1. E' questione pregiudiziale, quella posta da uno o più Consiglieri, con la quale con motivi di fatto o di diritto, si esclude che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. E' proposta di sospensiva, quella posta da uno o più Consiglieri, di sospendere o 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 cinque minuti, il proponente ed un Consigliere per ciascun Gruppo.
4. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

ART. 20

PRESENTAZIONE, DISCUSSIONE E VOTAZIONE SUGLI ARGOMENTI E SU SUBEMENDAMENTI

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte e modifiche o soppressioni del documento da portare in votazione.
2. I subemendamenti sono proposte di modifiche agli emendamenti.
3. Gli emendamenti e i subemendamenti devono essere presentati dal Consigliere, dal Sindaco o da altro componente della Giunta, almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio Comunale per consentire l'espressione dei pareri di legge.
4. La discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti e subemendamenti inizia dopo la chiusura della discussione generale.
5. Ciascun Consigliere, anche se non ha proposto emendamenti o subemendamenti può intervenire nella discussione per non più di cinque minuti.
6. Chiusa la discussione, il Presidente del Consiglio mette in votazione prima i subemendamenti poi gli emendamenti ai quali i subemendamenti si riferiscono.
7. Se i subemendamenti e gli emendamenti sono approvati il testo del documento si intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovute all'approvazione degli emendamenti e subemendamenti. I subemendamenti, anche se approvati, decadono se gli emendamenti ai quali si riferiscono sono respinti.
8. Nella votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi. Non sono ammessi subemendamenti soppressivi.

ART. 21

ILLUSTRAZIONE E VOTAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. Prima che si chiuda la discussione generale, ogni Consigliere può presentare ordini del giorno concernenti l'argomento in discussione.
2. Il proponente può illustrare l'ordine del giorno per non più di dieci minuti. Gli ordini del giorno sono illustrati e votati prima di procedere alla votazione finale del documento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine di presentazione.
3. Non possono proporsi sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni precedentemente adottate dal Consiglio sull'argomento in discussione.
4. Non si procede alla votazione dell'ordine del giorno se il proponente dichiara di rinunciarvi.

ART. 22
CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti i Consiglieri e i componenti della Giunta iscritti dichiara chiusa la discussione.

ART. 23
SISTEMI DI VOTAZIONE - VOTAZIONE PALESE

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese.
2. Il voto é sempre personale, non sono ammesse deroghe.
3. La votazione palese ha luogo per alzata di mano.
4. La votazione per alzata di mano é soggetta a controprova, se questa é richiesta da almeno tre Consiglieri o quando esiste discordanza tra gli scrutatori sui risultati.
5. Non é consentito l'ingresso in aula ai Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.
6. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente, valutate le circostanze deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.

ART. 24
VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO

1. E' adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge.
2. Per la nomina ad uffici distinti e per l'elezione di membri effettivi e supplenti si procede a votazione separata, salvo che la legge non disponga diversamente.
3. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dagli scrutatori da depositare personalmente nell'urna.
4. Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente dei Consiglieri che si siano astenuti.
5. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede ed il Presidente proclama il risultato.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e conservate in plico chiuso nell'archivio Comunale, le altre vengono distrutte seduta stante a cura degli scrutatori.

ART. 25
DICHIARAZIONE DI VOTO

1. Chiusa la discussione, prima dell'inizio delle operazioni di voto, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa ad un Consigliere per gruppo, per un tempo massimo di cinque minuti ed a quelli che dissentono dalla posizione del loro gruppo, per un tempo massimo di due minuti.
2. Nei casi di votazione a scrutinio segreto sono ammesse soltanto dichiarazioni per indicare i motivi dell'astensione.
3. Ogni qualvolta il Consigliere si allontani dall'aula prima della votazione, ne sarà dato atto nel processo verbale.
4. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.

ART. 26
MAGGIORANZA RICHIESTA PER L'ADOZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.
2. In caso di evidente pericolo o di danno nel ritardo della relativa esecuzione le deliberazioni adottate dal Consiglio possono essere dichiarate urgenti ed immediatamente esecutive con il voto espresso dai due terzi dei votanti. Al fine di determinare la maggioranza richiesta non si computano gli astenuti,
3. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame del Consiglio se non sia trascorso un quadrimestre.
4. In case di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

ART. 27
PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI — INTERPELLANZE — MOZIONI

1. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di controllo, possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività dell'Amministrazione.
2. Possono pure rivolgere alla Presidenza raccomandazioni scritte e verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.
3. Allo svolgimento delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni è dedicata un'ora delle sedute di convocazione del Consiglio dopo gli adempimenti di cui all'art. __ del presente Regolamento. Quelle non svolte vengono rinviate alla successiva convocazione, a meno che l'ordine del giorno di tale seduta non sia interamente riservato ad altri argomenti.

ART. 28

CONTENUTO E SVOLGIMENTO DELL'INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione è una domanda, presentata per iscritto, anche senza motivazione, al Sindaco o ad un Assessore, per sapere se un determinato fatto sia vero, se una determinata informazione sia pervenuta all'Amministrazione, se il Sindaco, la Giunta o il singolo Assessore intendono comunicare al Consiglio determinati fatti o documenti, o abbiano preso o intendano prendere una risoluzione su problemi determinati, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.
2. L'interrogazione, avendo carattere informativo, non può dar luogo a discussione, ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore al ramo.
3. L'interrogante ha diritto di replica per dichiarare se sia o non sia soddisfatto.
4. Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i cinque minuti per la replica.
5. Ove le interrogazioni siano firmate da più Consiglieri, il diritto di replica spetta soltanto ad uno dei firmatari.
6. L'interrogazione si intende ritirata se l'interrogante non si trovi presente nell'aula al momento in cui è posta in trattazione, può peraltro essere ripresentata.
7. E' facoltà dell'interrogante di richiedere risposta scritta, che deve essere fornita entro venti giorni dalla data di ricezione.

ART. 29

CONTENUTO E SVOLGIMENTO DELL'INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta, al Sindaco o alla Giunta o al singolo Assessore, circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta.
2. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno dopo le interrogazioni.
3. Il tempo concesso all'oratore per svolgere l'interpellanza non può eccedere i dieci minuti.
4. Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore, l'interpellante ha diritto di replica per non più di cinque minuti, per dichiarare se è soddisfatto o meno.
5. L'interpellanza può essere trasformata in mozione.
6. Ove l'interpellanza sia firmata da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno dei firmatari.

ART. 30

CONTENUTO E TRATTAZIONE DELLA MOZIONE

1. Ogni Consigliere può presentare mozioni.
2. La mozione consiste in una proposta diretta a provocare una discussione su questioni di particolare importanza ed a determinare un voto del Consiglio su un dispositivo indicante i

criteri che il Consiglio stesso, il Sindaco, la Giunta o un Assessore devono seguire nella trattazione della questione.

3. Per la trattazione della mozione e la presentazione degli emendamenti si applicano le norme previste per le proposte di deliberazione.

ART. 30 bis **CITTADINANZA ONORARIA**

1. Trattasi di un titolo meramente onorifico e non dell'acquisizione dello stato civico, non essendo soggetto ad alcuna formazione, può essere concessa a personalità che si sono distinte per particolari benemeritenze acquisite in campi culturali, scientifici, umanitari o perché si sono distinte nella lotta ed al contrasto della criminalità mafiosa e/o che si sia impegnata nella affermazione alla cultura della legalità.
2. L'iniziativa di detto riconoscimento è formulata dal Sindaco e/o da 2/5 dei Consiglieri Comunali che previa motivata relazione ne avanzano richiesta.
3. La richiesta nelle forme sopra enunciata è sottoposta all'esame della Conferenza dei Capigruppo che ne verifica le condizioni. Una volta accolta la richiesta viene iscritta all'Odg del primo Consiglio comunale utile, che quale espressione dei sentimenti dell'intera collettività locale, nella potestà della sua autonomia la concede mediante l'adozione di apposito atto deliberativo.

ART. 31 **NORME DEL RINVIO**

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme di legge e dello Statuto.

ART. 32 **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento è soggetto a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera nonché, per la durata di 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.