



COMUNE DI GRATTERI

Provincia di Palermo

**REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE
E DEL FUNZIONAMENTO DELLE
COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 31/3/2006
Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. dal _____ al _____
senza opposizioni

Il Segretario Comunale

Il Presidente del Consiglio Comunale

Art.1 (Prima adunanza del Consiglio)

1. Il Consiglio Comunale tiene la sua prima adunanza entro 10 (Dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti.
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 vice presidente uscente e, in difetto, dal consigliere nuovo eletto anziano per numero di preferenze individuali, il quale assume la presidenza provvisoria dell'adunanza sino all'elezione del nuovo Presidente.

Art.2 (Giuramento dei Consiglieri)

1. Il Consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria, 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"** e invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
2. I consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.
3. Del giuramento viene redatto processo verbale a cura del Segretario **Comunale**.
4. I Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica e la loro decadenza è dichiarata dal Consiglio.

Art.3 (Adempimenti della prima adunanza)

Nella prima adunanza e, ove occorra, in quella immediatamente successiva, il Consiglio procede, dopo le operazioni di giuramento, alla convalida ed all'eventuale surrogazione degli eletti, all'esame di eventuali situazioni di incompatibilità ed all'elezione del Presidente e del Vicepresidente.

Art.4 (Elezioni del Presidente e del Vicepresidente)

Il Consiglio Comunale elegge nel suo seno con votazioni separate a scrutinio segreto, il Presidente ed il Vicepresidente. Nella prima votazione per l'elezione del Presidente, necessita il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Nella successiva votazione è eletto il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.

Art. 5 (Attribuzioni del Presidente)

Il Presidente del Consiglio:

1. Convoca e presiede il Consiglio Comunale, stabilisce l'ordine del giorno delle singole sedute, dirige i lavori consiliari, dispone l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato, convoca e presiede la Conferenza dei Capi Gruppo;
2. Fissa la data delle riunioni del Consiglio, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capi Gruppo, ai sensi dei successivi artt. 8 e 9;

3. Ha l'obbligo di iscrivere all'ordine del giorno le proposte presentate dal Sindaco e dalla Giunta e di convocare il Consiglio, previa acquisizione dei pareri previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
4. Insedia le Commissioni consiliari permanenti e ne coordina l'attività in relazione ai lavori del Consiglio;
5. È tenuto a riunire il Consiglio, entro venti giorni, quando lo richieda un quinto (1/5) dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. **Per ulteriori attribuzioni del Presidente, si richiamano: l'art.17, comma 3° del vigente Statuto comunale, nonché, riguardo al presente regolamento gli articoli: 14, comma 2° (decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute), 20 (comunicazioni del Presidente), 22, comma 1° (inversione dell'ordine del giorno), 24, commi 2° e 3° (interventi dei consiglieri), 25 (ordine negli interventi dei consiglieri), 26, commi 2° e 4° (richiamo al regolamento per mozione d'ordine o fatto personale), art.28 (inosservanza delle prescrizioni del regolamento), art.29 (tumulto in aula), art.31, commi 5° e 8° (emendamenti e subemendamenti), art.32 (chiusura della discussione), art.35 (votazione per appello nominale), art.36 (votazione per scrutinio segreto), art.37 (annullamento e ripetizione della votazione), art.40 (proclamazione del risultato della votazione), art.49, comma 2° (insediamento delle commissioni permanenti);**
6. Non può presiedere le adunanze del Consiglio Comunale convocate per la discussione di fatti riguardanti la sua persona. Tali adunanze sono presiedute dal vice Presidente ed, in assenza quest'ultimo, dal Consigliere anziano.
7. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal consigliere presente più anziano per numero di preferenze individuali.
8. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale dell'Ufficio di Presidenza costituito presso l'ufficio di segreteria del Comune, avvalendosi del personale e delle strutture dell'Ente.

Art.6 (Funzionamento Consiglio – risorse finanziarie)

Nel bilancio di previsione le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio, dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari, per le spese istituzionali connesse alle funzioni del Presidente del Consiglio e allo status dei Consiglieri sono allocate in modo da essere distinte dalle altre spese per gli organi istituzionali.

Le risorse devono essere correlate al numero dei Consiglieri, al loro status e condizione lavorativa, al numero di organismi consiliari formalmente istituiti, all'attività del Consiglio e dei suoi organismi, tenendo presente le limitazioni di bilancio.

La programmazione dell'utilizzo delle risorse è demandata al Presidente del Consiglio che, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, la specificherà con atti di indirizzo e programmazione al **responsabile** della struttura che si occupa del Consiglio e delle sue attività.

Le risorse per la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, gravano sui servizi istituzionali e sono affidate ai servizi di supporto del Comune.

Attività di gestione:

La **struttura** operativa che si occupa dei servizi necessari a garantire la funzionalità del Consiglio comunale e dei suoi organi, così come definiti dallo Statuto, esplica compiti di supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative, per le attività istituzionali connesse alle relative funzioni, per l'esercizio delle prerogative attribuite per

legge, Statuto e regolamento ai Consiglieri, ai gruppi consiliari ed al Presidente del Consiglio.

Assicura, con l'assistenza giuridica del Segretario del Comune, il funzionamento degli organi consiliari sotto il profilo procedurale, la verbalizzazione delle riunioni degli stessi, la redazione degli atti e dei provvedimenti, la registrazione e le procedure conseguenti.

Inoltre, supporta il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni amministrative ed istituzionali.

Per le attività del Consiglio, della Conferenza dei Capi gruppo e delle Commissioni, il Presidente si avvale della predetta **struttura** operativa, mentre per l'espletamento di altri servizi si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale in relazione alle risorse e disponibilità degli uffici.

Nei limiti delle risorse assegnate e secondo la programmazione e gli indirizzi stabiliti dal Presidente del Consiglio, il **responsabile** preposto alla struttura operativa adotta tutti gli atti di gestione non riservati dalla legge o dallo Statuto al Presidente del Consiglio o al Sindaco.

Il Sindaco attribuisce al predetto **responsabile** i compiti e le funzioni previste dall'articolo 51 della legge 142/90, così come recepita e modificata dalle norme della Regione.

Compete al predetto **responsabile** la certificazione delle presenze dei Consiglieri per l'espletamento del proprio mandato.

Ufficio del Consiglio:

All'interno della struttura operativa che si occupa dei servizi istituzionali sono individuati dal Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio, il **responsabile** e il personale, anche part time, necessario per l'espletamento dei servizi e dell'attività di gestione di cui ai precedenti articoli.

Con detto personale sarà costituito l'Ufficio del Consiglio comunale che per l'espletamento di detti compiti dipenderà funzionalmente dal Presidente del Consiglio.

L'approntamento, la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, sono affidate ai servizi di supporto del Comune.

Art.7 (Costituzione dei gruppi consiliari)

1. Entro cinque giorni dalla prima seduta dopo l'elezione si procede alla costituzione dei gruppi consiliari.
2. I consiglieri sono tenuti a dichiarare, per iscritto, a quale gruppo consiliare intendono appartenere.
3. Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno **due** Consiglieri. (**Art.19 Statuto**).
4. Ogni singolo gruppo deve comunicare al Presidente il nome del proprio capogruppo.
5. I Consiglieri che non dichiarano l'appartenenza ad alcun gruppo consiliare regolarmente costituito sono iscritti d'ufficio al Gruppo Misto; il Presidente indice la riunione per la elezione del capogruppo; verrà eletto chi riporta il maggior numero di voti. Se nessun Consigliere si presenta alla riunione, il Presidente nomina capogruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Art.8 (Conferenza dei capigruppo)

1. È istituita la conferenza dei capigruppo che si riunisce sotto la presidenza del Presidente del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza è convocata dal Presidente **bimestralmente e comunque ogni volta che ritiene opportuna la formulazione di un parere su questioni di particolare importanza economica o sociale e attinente alla programmazione e controllo dell'attività amministrativa (art.20 Statuto)** per essere sentita sulla programmazione dei lavori del Consiglio o quando lo richieda la maggioranza dei capigruppo.
3. Il Presidente **inoltre** sottopone alla conferenza dei capigruppo la proposta di ordine del giorno e di convocazione del Consiglio.
4. In difetto d'accordo, il Presidente provvede d'ufficio alla fissazione dell'ordine del giorno e alla convocazione del Consiglio Comunale.

Art.9 (Riunioni del Consiglio)

1. Il Consiglio Comunale si riunisce secondo le modalità **dell'art.23** dello statuto e dell'Ordinamento Regionale Amministrativo degli Enti Locali (OARELL) e viene convocato e presieduto dal Presidente.
2. Il Sindaco o un Assessore da questi delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio; il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire senza diritto di voto alle sedute del Consiglio per chiarimenti o per illustrare proposte all'ODG o quando vengono chiamati in causa nell'intervento del singolo Consigliere.

Art.10 (Convocazione del Consiglio)

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con avviso contenente l'ordine del giorno da consegnarsi alla dimora dei Consiglieri o ai domicilio da essi eletto.
2. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco; in tali casi la riunione, **di carattere straordinario**, deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
3. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai consiglieri con avvisi da consegnarsi nei modi e termini stabiliti dal comma 1.
4. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria almeno **tre volte l'anno (art.23 Statuto)**.
5. Nei casi di necessità ed urgenza, o su esplicita e motivata richiesta del Sindaco, il Consiglio può essere convocato in sessione straordinaria e la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti deve aver luogo ventiquattro ore prima dell'adunanza. In tale ipotesi il Consiglio deve preliminarmente esaminare e votare la sussistenza degli estremi di necessità ed urgenza della seduta; ove non li riscontri può rinviare l'argomento alla prima seduta della sessione ordinaria immediatamente successiva.
6. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Sindaco e della Giunta Municipale, quindi le proposte delle Commissioni Consiliari e dopo le proposte dei singoli Consiglieri. Le proposte non esitate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 11 (Pubblicazione dell'ordine del giorno)

L'elenco degli oggetti da trattarsi dal Consiglio deve essere pubblicato, a cura del Segretario, all'Albo del Comune, contestualmente ai tempi di convocazione.

Art. 12 (Attribuzione del Consiglio)

1. Il Consiglio comunale delibera nelle materie che la legge riserva alla sua competenza ed indirizza l'azione politico-amministrativa del Comune con atti che impegnano la responsabilità degli Organi e dei **responsabili** cui sono rivolti.

In particolare delibera i seguenti atti fondamentali:

- a) lo statuto dell'Ente e quelli delle aziende speciali ed i regolamenti;
 - b) il bilancio preventivo, i suoi allegati, le variazioni e gli assestamenti;
 - c) l'assunzione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di obbligazioni;
 - d) il conto consultivo ed i suoi allegati;
 - e) le convenzioni con altri enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
2. Il Consiglio è dotato di propria competenza funzionale ed organizzativa, disciplinata con regolamento approvato a maggioranza assoluta. Il regolamento disciplina anche la gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il suo funzionamento, nei limiti consentiti dalla legge.
 3. Il Consiglio può richiedere ai rappresentanti nominati o designati presso Enti, Aziende ed Istituzioni, operanti nell'ambito del Comune ovvero da essa dipendenti o controllati, o nei quali comunque abbia una partecipazione o altro interesse, ogni volta venga richiesto da un Consigliere comunale nell'ambito della Commissione competente ed almeno una volta l'anno, idonee relazioni sull'attività degli stessi.

Art. 13 (Numero legale)

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora dalla seduta.
3. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento **di un terzo (1/3)** dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo del **terzo**, si computano per unità.
5. Nella seduta di cui al superiore comma non possono essere aggiunti altri argomenti oltre a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
6. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

7. I consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma nell'apposito registro e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula.

Gettone di presenza:

I consiglieri hanno diritto al gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni giorno di adunanza del Consiglio o delle Commissioni formalmente istituite e convocate.

Qualora un'unica seduta si dovesse protrarre oltre la mezzanotte, andando quindi a concludersi nella giornata successiva, il gettone spetta nella misura prevista per la partecipazione a due sedute, sempre in relazione alla natura giornaliera di esso.

Il gettone va comunque corrisposto al Consigliere, a prescindere dalla durata della presenza, ritenendosi sufficiente anche una breve partecipazione. Nel caso in cui le adunanze vadano deserte, ai Consiglieri che, in adempimento delle loro funzioni, sono intervenuti regolarmente, deve essere corrisposto il gettone di presenza.

Rimborso spese

Ai Consiglieri, che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del Comune ove ha sede il rispettivo Ente, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché la indennità di missione alle condizioni previste dall'art.1, comma1, e dall'art.3, commi 1 e 2, della legge 18 dicembre 1973, n.836 e l'ammontare stabilito al numero 2) della tabella A allegata alla medesima legge e successive modificazioni.

Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei Consiglieri, indicando i motivi il luogo, il modo e il tempo della missione.

Il **responsabile**, a cui è stata affidata l'attività di gestione dell'ufficio del Consiglio, provvede alla liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione. Alla dichiarazione, tranne per le missioni dello stesso Presidente del Consiglio, dovrà essere allegata copia della relativa autorizzazione.

Ai Consiglieri che risiedono fuori del Comune spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio e delle commissioni.

Il predetto **responsabile** provvede mensilmente alla liquidazione del rimborso delle spese su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio.

Il predetto **responsabile** provvede anche alla liquidazione delle indennità di funzioni, dei gettoni e degli oneri previdenziali e assistenziali collegati alla presenza, mentre per le indennità periodiche e i relativi oneri, il servizio finanziario provvederà direttamente all'emissione del relativo mandato di pagamento.

Patrocinio legale

Ai Consiglieri che, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del proprio mandato e dei compiti d'ufficio, siano soggetti a procedimenti di responsabilità civile, penale, amministrativa o contabile, è assicurata l'assistenza legale, in ogni stato e grado del giudizio, mediante rimborso, secondo le tariffe ufficiali in vigore presso il Comune, di tutte le spese sostenute, sempre che gli interessati siano stati dichiarati esenti da

responsabilità. Per dar modo al **responsabile** dell'ufficio del Consiglio, a cui compete la verifica del diritto e la relativa liquidazione, di poter accantonare le somme necessarie, è necessario che l'interessato dia notizia dell'inizio del giudizio e delle varie fasi al Presidente del Consiglio.

Art.14 (Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute – Art.15 Statuto)

1. I Consiglieri devono comunicare in tempo utile i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, all'inizio della seduta cui l'assenza si riferisce, ne informa il Consiglio.
3. Decadono dalla carica i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è dichiarata dal Consiglio su istanza di un suo componente o di qualunque elettore del Comune e previa contestazione nei termini e con le modalità previsti dal vigente Statuto Comunale di cui si riportano le relative disposizioni (Art.15, comma 13): "La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione all'interessato ed è approvata, mediante scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di un'ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze".

Art.15 (Aula del Consiglio Comunale)

1. Di norma 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 al Sindaco ed ai componenti della Giunta Municipale, al Segretario Comunale ed ai funzionari ed impiegati addetti al servizio.
2. Apposito spazio deve essere destinato al pubblico.
3. Spazio adeguato all'interno dell'aula consiliare deve essere inoltre riservato agli operatori dell'informazione per consentire loro di seguire i lavori del consiglio.

Art.16 (Accesso all'aula consiliare)

1. Nessuno può avere accesso nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, all'infuori del Segretario Comunale e dei dipendenti che siano assegnati al servizio d'aula, salvo le persone delle quali sia stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. Nessuno può entrare armato nell'aula consiliare; la Forza Pubblica non può mai entrare nell'aula consiliare se non a richiesta del Presidente e dopo che sia tolta la seduta.

Art.17 (Pubblicità delle sedute)

1. **Tutte le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento e, comunque, ogni qualvolta si debbano esprimere giudizi morali su persone (art.22, penultimo comma dello Statuto).**
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. L'ammissione del pubblico nello spazio ad esso riservato è regolato con norme stabilite dal Presidente d'intesa con i capigruppo.
4. Qualora il pubblico disturbasse 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 stesso.

Art.18 (Segretario del Consiglio Comunale)

1. Il Segretario Comunale è segretario del Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Comunale non può svolgere la funzione di **segretario** del Consiglio nei casi espressamente previsti dalla legge (cfr. art.26, 2° comma dello Statuto).

Art.19 (Redazione e 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 della stenografia o stenotipia o mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
3. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni, con l'indicazione degli astenuti e dei contrari.
4. È firmato dal Presidente, dal Consigliere anziano per numero di preferenze tra i presenti e dal Segretario.
5. Il verbale è approvato, di norma, nell'adunanza successiva a quella cui si riferisce.
6. E' dato per letto se depositato in segreteria nel termine di cui all'art.9. In questo ultimo caso deve esserne data notizia ai consiglieri.
7. 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.
8. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei consiglieri presenti.

Art.20 (Comunicazioni del Presidente)

Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente:

- a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse per il consiglio;
- b) dà le comunicazioni che sono d'interesse del Consiglio;

- c) sulle comunicazioni del Presidente può intervenire un solo Consigliere per gruppo per non più di cinque minuti.
- d) il Presidente può dare la parola ai singoli consiglieri per comunicazioni urgenti e se il Presidente concede la parola si applica la disposizione precedente.

Art.21 (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'ordine della loro inserzione nell'avviso di comunicazione.
2. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia stata preventivamente inserita all'ordine del giorno.
3. L'iniziativa delle proposte compete, oltre al Sindaco e alla Giunta, **anche alle Commissioni Consiliari e ai singoli Consiglieri.**
4. Ai sensi dell'art.12 della legge 23.12.2000 n.30, su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
5. **Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei Consiglieri presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto o dal presente regolamento.**
6. **Le proposte di deliberazioni sono votate per articoli e nel complesso quando trattasi di regolamenti, modifiche statutarie, atti costitutivi o comunque atti caratterizzati da una composizione complessa.**

Art.22 (Inversione dell'ordine del giorno)

1. Su proposta del Presidente del Consiglio o di uno dei Consiglieri, può essere deliberato il prelievo 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, uno a favore e l'altro contro.
3. La proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio.

Art.23 (Illustrazione delle proposte - Discussione generale)

1. La discussione generale sull'argomento o proposta all'odg inizia con la relazione del Sindaco, di uno degli Assessori o di uno dei firmatari della proposta stessa. La relazione non può superare la durata di quindici minuti, salvo che si tratti di argomenti molto più complessi che richiedono trattazione più lunga e previa autorizzazione del Consiglio.
2. La proposta può essere illustrata anche mediante relazione scritta distribuita ai Consiglieri prima della discussione.
3. 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 ha esaminato l'argomento o la proposta, è data la parola per non più di quindici minuti per comunicare il parere della commissione ed eventualmente quello delle minoranze, salvo che si tratti di argomenti molto più complessi che richiedono trattazione più lunga e previa autorizzazione del Consiglio.

Art.24 (Interventi dei Consiglieri)

1. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri; qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.
2. Nessuno può parlare al Consiglio se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
3. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
4. Non può essere concessa la parola durante le votazioni, o **successivamente alle stesse.**

Art.25 (Ordine negli interventi dei Consiglieri)

1. La parola è concessa ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste.
2. È consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.
3. Giunto il loro turno, gli iscritti che non risultino presenti in aula decadono dalla facoltà.
4. Nella discussione di ciascun argomento, ciascun Consigliere può prendere la parola una sola volta.
5. Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.
6. Il Presidente, se richiama due volte all'argomento in discussione un oratore che seguiti a discostarsene, può toglierli la parola.

Art.26 (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 e uno contro; il Consiglio decide con votazione palese.
4. È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni contrarie e/o diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto consista. Il Presidente decide, ma se l'interessato insiste, decide il Consiglio senza discussione, con voto palese.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale ritornare su una discussione chiusa o discutere o apprezzare i voti del Consiglio.

Art.27 (Durata degli interventi)

1. Gli oratori debbono parlare rivolti al Presidente, stando in piedi, salvo che dallo stesso non siano, per particolari ragioni, autorizzati a parlare seduti.
2. Salvo i casi per i quali sia espressamente prevista una diversa durata, ciascun intervento non può superare i quindici minuti.
3. Gli interventi relativi a questioni procedurali non possono superare i cinque minuti.
4. Ciascun Consigliere può intervenire una sola volta per ogni argomento.

Art.28 (Inosservanza delle prescrizioni del regolamento)

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.29 (Tumulto in aula)

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 gravi, toglie la seduta.

Art.30 (Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva)

1. È questione pregiudiziale la questione posta da uno o più Consiglieri con la quale, per motivi di fatto o di diritto, si esclude che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. È proposta di sospensiva la proposta di 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 d'intervenire, per non più di dieci minuti, il proponente e 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.31 (Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti e 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 devono essere presentati dai Consiglieri prima che si chiuda la discussione generale.
4. I subemendamenti possono essere presentati prima che si chiuda la discussione sugli emendamenti.
5. Sia degli emendamenti che dei subemendamenti il Presidente dà notizia all'assemblea, dopo che sono stati presentati alla Presidenza del Consiglio, redatti per iscritto e firmati dai proponenti.
6. La discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti inizia dopo la chiusura della discussione generale.
7. Ciascun Consigliere, anche se non ha proposto emendamenti o subemendamenti, può intervenire nella discussione per non più di dieci minuti.
8. Chiusa la discussione, il Presidente del Consiglio mette in votazione prima i subemendamenti poi gli emendamenti ai quali i subemendamenti si riferiscono.
9. Se i subemendamenti e gli emendamenti sono approvati, il testo del documento si intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovuti

all'approvazione di emendamenti e subemendamenti. I subemendamenti, anche se approvati, decadono se gli emendamenti ai quali si riferiscono sono respinti.

10. Nella votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi. Non sono ammessi, altresì, emendamenti e subemendamenti che contrastano con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.

Art.32 (Chiusura della discussione)

Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti i Consiglieri iscritti e, se del caso, il proponente, dichiara chiusa la discussione.

Art.33 (Sistemi di votazione – art.25 Statuto)

Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese.

Art.34 (Votazione palese – art.25 Statuto)

1. La votazione palese ha luogo per alzata di mano, per alzata e seduta, per divisione, per appello nominale.
2. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente.

Art.35 (Votazione per appello nominale – art.25 Statuto)

Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre Consiglieri o per determinazione del Presidente.

Il Presidente indica preventivamente il significato del "SI" e del "NO".

L'appello nominale è fatto dal segretario seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "SI," o "NO" ovvero "ASTENUTO".

Art.36 (Votazione per scrutinio segreto – art.25 Statuto)

1. È 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 previo appello nominale.
4. Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto.
5. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente dei Consiglieri che si siano astenuti.
6. Chiusa la votazione, gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede ed il Presidente del Consiglio proclama il risultato.

Art.37 (Annullamento e ripetizione della votazione – art.25 Statuto)

Nella ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei volanti; il Presidente del Consiglio, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.

Art.38 (Dichiarazione di voto)

- 1 I Consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare di astenersi o dare una succinta spiegazione del proprio voto per un tempo massimo di cinque minuti.
- 2 Nei casi di votazione a scrutinio segreto sono ammesse soltanto dichiarazioni per indicare i motivi della astensione.
- 3 Nel caso che il Consigliere si astenga 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 Parimenti, ogni qualvolta il Consigliere si allontana dall'aula prima della votazione, ne sarà dato atto nel processo verbale.
- 5 Iniziativa la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno, prima che se ne sia proclamato l'esito.

Art.39 (Maggioranza richiesta per le adozioni delle deliberazioni)

- 1 Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge prescriba una maggioranza speciale.
- 2 Nei casi in cui la legge, al fine di assicurare la rappresentanza della minoranza, prevede, per l'elezione a cariche, il voto limitato, si intendono eletti coloro che abbiano riportato il maggior numero di voti.
- 3 Lo Statuto del Comune e le sue eventuali modifiche sono adottate dal Consiglio, ai sensi dell'art.23 della L.R. 06.03.1986 n.9, con voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei propri componenti (ved. Art.4 ultimo comma Statuto).
- 4 Le deliberazioni adottate dal Consiglio, diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
- 5 Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame del consiglio nel corso della sessione.
- 6 In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.

Art.40 (Proclamazione del risultato della votazione)

Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con la formula "Il Consiglio approva" o "Il Consiglio non approva".

Art.41 (Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni)

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 (**art.14 penultimo comma Statuto**).

Possono pure rivolgersi alla presidenza raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.

Allo svolgimento delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni è dedicata la prima ora delle sedute del Consiglio convocato in sessione ordinaria, dopo gli adempimenti di cui agli artt. 20 e 21 del presente regolamento. Quelle non svolte vengono rinviate alla successiva convocazione.

Durante la trattazione di interrogazioni ed interpellanze possono prendere la parola soltanto i Consiglieri firmatari oltre ai componenti l'Amministrazione.

Art.42 (Contenuto dell'interrogazione)

L'interrogazione è una domanda, presentata per iscritto al Sindaco, per saper se un determinato fatto sia vero, se una data informazione sia pervenuta all'Amministrazione, se il Sindaco, la Giunta o il singolo Assessore intendono prendere una risoluzione su oggetti determinanti, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sulla attività dell'Amministrazione.

Art.43 (Svolgimento dell'interrogazione)

L'interrogazione, avendo carattere informativo, non può dare luogo a discussione; ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore al ramo.

L'interrogante ha diritto a replica per dichiarare se sia o non sia soddisfatto.

Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i cinque minuti.

Ove le interrogazioni siano firmate da più consiglieri, il diritto di replica spetta soltanto ad uno dei firmatari per ciascun gruppo di firmatari.

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.

Art.44 (Interrogazione con richiesta di risposta scritta)

È in facoltà dell'interrogante richiedere risposta scritta che deve essere fornita entro dieci giorni dalla data di ricezione. Di tale risposta è data comunicazione al Consiglio.

Art.45 (Contenuto della interpellanza)

L'interpellanza consiste nella domanda fatta per iscritto al Sindaco, alla Giunta, o al singolo Assessore circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta.

Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno dopo le interrogazioni.

Art.46 (Svolgimento dell'interpellanza)

1. Il tempo concesso all'oratore per svolgere l'interpellanza non può eccedere i dieci minuti.
2. Dopo la risposta del Sindaco o dall'Assessore, l'interpellante ha diritto di replica per non più di dieci minuti, per dichiarare se è soddisfatto o meno.
3. L'interpellanza può essere trasformata in mozione.
4. Ove l'interpellanza sia firmata da più consiglieri il diritto di replica spetta ad uno dei firmatari per ciascun gruppo.
5. Qualora il Consiglio lo consenta, le interpellanze relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi, possono essere raggruppate e svolte contemporaneamente; in tal caso il diritto di replica spetta ad uno dei firmatari di ciascuna interpellanza per ciascun gruppo.
6. L'interpellanza si intende decaduta qualora l'interpellante non sia presente al suo turno; può peraltro essere ripresentata.

Art.47 (Contenuto della mozione)

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

Art.48 (Trattazione della mozione)

1. La mozione, letta in Consiglio, deve essere posta all'ordine del giorno della convocazione in sessione ordinaria successiva alla sua presentazione.
2. Qualora il Consiglio lo consenta, più mozioni relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.
3. Sulla mozione parla per primo il proponente e possono intervenire nella discussione i Consiglieri che lo richiedono, oltre al Sindaco e agli Assessori.
4. Esaurita la discussione, la mozione viene posta in votazione.

Art.49 (Commissioni permanenti)

1. Le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato ad adottare deliberazioni, sono esaminate preventivamente da Commissioni Consiliari permanenti istituite in seno al Consiglio stesso e formate da Consiglieri Comunali in misura complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari su designazione dei rispettivi gruppi, delle quali il Consiglio prende atto.
2. Le Commissioni sono insediate dal Presidente del Consiglio Comunale dopo l'avvenuta designazione da parte dei vari capigruppo.
3. Ai singoli componenti le varie Commissioni Consiliari è corrisposto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ai lavori pari a quello corrisposto per le sedute consiliari.
4. I pareri delle commissioni sono obbligatori in tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.

5. Si prescinde comunque dal parere ove lo stesso non sia reso entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Presidente della Commissione o nei casi d'urgenza dichiarati espressamente con voto della Conferenza dei Capigruppo.
6. Il medesimo atto può essere sottoposto al parere di più commissioni competenti le quali, ove possibile, lo esaminano in seduta congiunta.
7. In caso di assenza o impedimento i componenti delle commissioni possono essere temporaneamente sostituiti da altri Consiglieri appartenenti allo stesso gruppo in base a designazione del capogruppo.

Art.50 (Composizione delle commissioni permanenti)

Le Commissioni consiliari sono tre e sono costituite ciascuna da 5 Consiglieri ed hanno competenza nelle materie come appresso indicato:

1^a Commissione consiliare:

Affari istituzionali - Affari generali - Programmazione bilancio - Finanze - Patrimonio - Personale - Organizzazione generale degli uffici e dei servizi - Società miste - Contenzioso - Rapporti con l'Unione Europea ed interventi comunitari.

2^a Commissione consiliare:

Pari opportunità - Servizi sociali - Igiene - Formazione professionale - Politiche giovanili - Protezione civile - Informatizzazione - Sviluppo economico - Attività economiche - Zone interne - Lavoro e occupazione.

3^a Commissione consiliare:

Area urbana - Centro storico - Recupero conservazione e fruizione beni culturali - Pianificazione territoriale - Trasporti - Comunicazioni Viabilità - Tutela dell'ambiente - Opere Pubbliche - Servizi a Rete.
Turismo - Sport - Cultura - Pubblica istruzione - Rapporti con l'A.A.S.T. - Fondazioni Culturali.

Art.51 (Nomina del Presidente del Vice Presidente e del Segretario delle commissioni)

1. Ogni commissione, nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro sette giorni dalla costituzione della Commissione stessa, elegge nel suo seno il Presidente ed il Vice Presidente con un'unica votazione. **Per le Commissioni speciali di cui al successivo art.56, il Presidente deve essere eletto fra i consiglieri di minoranza.**
2. Risulta eletto Presidente il componente che riporta il maggior numero di voti, mentre assume le funzioni di Vice Presidente il secondo dei votati; nel caso in cui più componenti riportino ugual numero di voti, risulta eletto Presidente il più anziano di età.
3. Il Sindaco nomina per ciascuna commissione, su proposta del relativo Presidente, un Segretario, scegliendolo tra i dipendenti dell'Amministrazione che rivestono una qualifica funzionale di categoria non inferiore alla "B"

Art.52 (Competenze delle Commissioni permanenti)

1. Ciascuna commissione permanente è chiamata, secondo le proprie competenze, ad esaminare le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio e le questioni che il Sindaco e la Giunta intendono fare esaminare, prima della discussione in Aula o che il Consiglio ritiene dover sottoporre al suo preventivo esame.
2. Le Commissioni possono **richiedere** al Consiglio, al Sindaco o all'Assessore competente, notizie sullo stato di attuazione delle decisioni adottate dal Consiglio e chiedere notizie, informazioni e documenti agli uffici e servizi del Comune.
3. Per ciascuna questione o proposta, la commissione può nominare un relatore incaricato di riferire, per iscritto o verbalmente, in Consiglio.
4. È in facoltà della minoranza nominare un proprio relatore.
5. Le questioni definite dalle commissioni devono essere poste all'ordine del giorno nella prima seduta utile del Consiglio.

Art.53 (Partecipazione ai lavori delle commissioni)

Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, senza diritto al voto, Consiglieri che non ne facciano parte e componenti la Giunta Comunale nonché, dietro richiesta delle Commissioni stesse in relazione agli argomenti da trattare, dirigenti e funzionari dei servizi competenti, esperti e tecnici anche estranei all'Amministrazione.

Art.54 (Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori)

1. Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente con tempestivo preavviso contenente l'ordine del giorno, ogni qual volta il Presidente stesso lo ritenga necessario o gliene faccia richiesta l'Assessore del ramo o almeno un terzo dei componenti.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le Commissioni sono convocate dal **Vice Presidente e in caso di assenza di quest'ultimo dal componente più anziano per età.**
3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti la commissione.
4. La Commissione delibera a maggioranza dei presenti.
5. La minoranza dissenziente potrà far verbalizzare i motivi del proprio dissenso.

Art.55 (Compiti del segretario delle commissioni)

1. Delle sedute delle commissioni viene redatto, a cura del segretario, un sommario processo verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente e dal segretario stesso.
2. Di ciascun verbale deve essere, a cura del Segretario, rimessa copia entro 10 giorni **alla Segreteria comunale dell'Amministrazione** e data lettura ai componenti della Commissione nella seduta successiva alla quale si riferisce.
3. Compete inoltre al Segretario curare la ricezione degli atti trasmessi alla Commissione, provvedere ai vari adempimenti relativi alla convocazione della Commissione stessa, rilasciare attestazione in ordine allo svolgimento delle sedute, predisporre le documentazioni necessarie ai lavori della Commissione.

Art.56 (Commissioni speciali)

Consiglio Comunale può nominare, nel proprio seno, Commissioni speciali con il compito di procedere ad indagini, inchieste ed accertamenti che, nell'ambito delle proprie attribuzioni, ritengono necessarie per l'esercizio della funzione di controllo e di garanzia.

Per il funzionamento di dette Commissioni si applicano le norme di cui in precedenza (art.51).
 Nei propri lavori le Commissioni forniranno al Consiglio ampia informazione, anche scritta, sulla quale potrà aprirsi un dibattito e/o votare ordini del giorno o mozioni.
 Riguardo all'iniziativa, alla composizione, al sistema di votazione ed ai poteri delle Commissioni speciali, si rinvia all'art.16 del vigente Statuto comunale.

Art.57 (Diritto di visione degli atti e di informazioni dei consiglieri)

Consiglieri, per l'effettivo esercizio della loro funzione, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi, delle determinazioni sindacali ed assessoriali a cura dell'Amministrazione per tramite dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria e senza spese, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1969 n.604 e successive modificazioni e a quanto previsto dall'articolo 199 O.E.E.LL. Qualora sia richiesta la autenticazione, si applicheranno, da parte degli uffici che detengono i relativi documenti, le disposizioni di legge e quelle sul bollo. Le copie, su cui dovrà essere riportata la seguente indicazione: "COPIA RILASCIATA IN ESENZIONE DI BOLLO E SENZA SPESE, PER USO AMMINISTRATIVO CONNESSO AI COMPITI DI ISTITUTO DEL CONSIGLIERE", saranno trasmesse all'Ufficio di Segreteria che ne curerà la consegna al richiedente.

Art.58 (Modifiche al regolamento)

Consiglio apporta modifiche ed integrazioni al presente regolamento con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art.59 (Norma di rinvio)

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente regolamento valgono le norme del vigente Ordinamento degli Enti Locali in Sicilia e relativo regolamento, delle Leggi Regionali, dei Regolamenti Speciali e dello Statuto.