

COMUNE DI TRABIA

Città Metropolitana di Palermo



REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di C.C. n. 48 del 07/12/2020

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente Regolamento, predisposto in applicazione dello Statuto di questo Comune, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale è uno dei poli di determinazione dell'indirizzo politico, programmatico e amministrativo del Comune, ne verifica l'attuazione e controlla tutta l'attività dell'Ente. Le adunanze del Consiglio Comunale sono disciplinate dalle leggi nazionali, regionali e dallo Statuto del Comune di Trabia e dal presente regolamento.
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
4. Le determinazioni su situazioni o questioni 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 il parere del Segretario Comunale.

ART. 2
DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Salva ogni eventuale e successiva modifica normativa introdotta dal legislatore, il Consiglio Comunale dura in carica 5 anni ed è composto da un numero di consiglieri previsto dalla legge. La sua elezione è disciplinata dalle disposizioni e dalle norme delle leggi regionali vigenti.
2. I Consiglieri con la prestazione del giuramento prescritto dall'art.45 dell'Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.
3. La qualità di consiglieri si acquista con la proclamazione, atto formale, che ha anche il valore di atto ricognitivo della volontà popolare espressa mediante il voto e rilevata dagli uffici elettorali, oppure, in caso di surroga, dall'adozione della relativa delibera.

ART. 3
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente Regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati e le norme richiamate al precedente articolo 1 e le norme richiamate all'articolo 2.
2. Le eccezioni sollevate durante l'adunanza dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte 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. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al quarto comma.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, 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 capi gruppo.
5. Qualora, nella conferenza dei capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri rappresentati dai capi gruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente. Della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente Regolamento.

CAPO II LE ADUNANZE

ART. 4 SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso l'aula consiliare del Palazzo Municipale, nella quale, oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri e per il Segretario, devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco e i componenti la Giunta e, quando presente, del Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Nella ripartizione dei posti, all'interno della sede Consiliare, deve garantirsi la distinzione dei Gruppi consiliari di cui all'art. 20, collocando i consiglieri appartenenti al medesimo gruppo nella medesima area.
3. Nella stessa sala, un apposito spazio è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
4. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, oltre ai Consiglieri stessi, ai componenti la Giunta, al Segretario, ai Revisori dei Conti e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.
5. *Su proposta del Sindaco o su determinazione propria o su proposta di almeno **un quinto dei consiglieri comunali**, il Presidente, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della stessa sede o sia motivato da ragioni di carattere politico o di carattere sociale o sanitario, che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della Comunità.*
6. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio, in altri luoghi pubblici e mediante altri mezzi di comunicazione e sito Internet del Comune.
7. Il giorno in cui si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la Bandiera Italiana, della Unione Europea e quella della Regione Siciliana.
8. Il Consiglio Comunale può essere altresì convocato congiuntamente ai Consigli Comunali di altri Comuni anche fuori del proprio territorio ma solo per assunzioni di atti di indirizzo, di manifestazione di volontà politica o solidarietà e partecipazione rispetto a questioni di particolare rilievo sociale, economico e politico. In tal caso la verbalizzazione e la disciplina della seduta

saranno regolate dalle norme regolamentari del Consiglio Comunale del Comune in cui si svolge la riunione.

ART. 5

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione o disapprovazione. Le adunanze, previo assenso dei capi gruppo, saranno estese a tutti i cittadini, che potranno seguire i lavori da casa, mediante riprese e trasmissione radiotelevisiva via internet o tramite l'ausilio di altri mezzi tecnologici, per la cui disciplina si rinvia alle relative disposizioni regolamentari comunali.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicano apprezzamento o giudizi sulla qualità o sul comportamento di persone od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza assoluta, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco o un Assessore in sua rappresentanza e il Segretario Comunale, il quale può richiedere l'ausilio di altri funzionari, tutti vincolati dal segreto d'ufficio.

ART. 6

ADUNANZE “APERTE”

1. *In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o di rilevanti motivi d'interesse della comunità, su richiesta del Sindaco o su propria determinazione o su proposta di almeno **un quinto dei consiglieri comunali** assegnati, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale in “adunanza aperta”, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.*
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle altre formazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente oltre agli interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenza, di sostegno ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentante, anche gli interventi di singoli cittadini.
4. Durante le “adunanze aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale.

CAPO III
I CONSIGLIERI

ART. 7
MANDATO ELETTIVO

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica e la indennità sono regolate dalla legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. I consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato imperativo ed entrano in carica all'atto della proclamazione. Debbono astenersi dal partecipare alle deliberazioni che investono interessi propri o di parenti o affini entro il IV grado o di società o associazioni di cui hanno la rappresentanza e dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi o forniture e appalti.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi, che prescinde dalla formale intimazione operata dal Segretario Generale ad inizio di ogni seduta e/o di trattazione dei singoli argomenti, comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri, obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario Generale che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
5. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o degli organismi di cui fanno parte. Il Presidente ha la facoltà di invitare all'osservanza dei propri doveri i Consiglieri e, in caso di recidiva, di richiamarli prima per iscritto e poi in seduta pubblica del Consiglio.
6. Il Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberativi del Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere assente che non abbia preso parte alla deliberazione.
7. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i Regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, in seduta pubblica, con votazione segreta. Di norma le nomine saranno fatte in modo da rispecchiare la proporzione tra i gruppi consiliari.

ART. 8
DIMISSIONI – DECADENZA – RIMOZIONE - SOSPENSIONE

1. Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga, sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dalla legge e dallo Statuto.
3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità del surrogando.
4. In caso di sospensione, il Presidente, ricevuta copia del provvedimento, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

CAPO IV
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

ART. 9
INIZIATIVA

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione, di mozioni e di ordini del giorno, di interrogazioni e di interpellanze, nonché di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, oppure mediante richiesta di un dibattito generale su argomenti di pubblico interesse.

ART. 10
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

La proposta di deliberazione, formulata in forma scritta ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dai Consiglieri proponenti, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario Generale perché investa gli uffici dell'istruttoria e ne informi la Giunta. Il Segretario Generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La non ammissibilità motivata, espressa negli otto giorni successivi, viene comunicata dal Presidente ai Consiglieri proponenti. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, i Consiglieri proponenti, entro i tempi previsti dallo Statuto Comunale.

ART. 11
PRESENTAZIONE EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, di regola, entro 24 ore prima dell'adunanza consiliare, al fine di consentire la regolare istruttoria degli stessi.
2. In via eccezionale gli emendamenti possono essere presentati oltre il suddetto termine e/o durante il corso del dibattito e verranno discussi, solo se autorizzati dal Consiglio Comunale.
3. Un emendamento ritirato dal proponente può esser fatto proprio da un altro Consigliere. Il Presidente è tenuto a dare lettura degli emendamenti proposti dai singoli Consiglieri.
4. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento successivo, fa decadere automaticamente quest'ultimo.

ART. 12
ISTRUTTORIA PROPOSTE EMENDAMENTI

1. Le proposte di emendamento pervenute entro il termine di 24 ore prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Generale, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate oltre il suddetto termine o nel corso dell'adunanza, se autorizzate dal Consiglio, il Presidente richiede ai responsabili di settore, se presenti, di esprimere parere nell'ambito delle proprie competenze.
2. Nel caso sia necessario acquisire ulteriori elementi di valutazione, la trattazione della delibera viene rinviata dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.

ART. 13

PRESENTAZIONE INTERROGAZIONI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni al Sindaco o ai singoli Assessori. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, rivolta al Sindaco o all'Amministrazione, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto, e se il fatto risulta vero, quali provvedimenti l'Amministrazione Comunale ha già adottato ovvero intenda adottare.
2. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia sono tenuti a rispondere, alle interrogazioni di cui al comma precedente, mediante risposta scritta entro trenta giorni dalla loro presentazione.
3. *I Consiglieri possono presentare interrogazioni, scritte o orali, anche durante la seduta consiliare. A tal fine, il Presidente, di regola, destina la parte finale della seduta alla trattazione delle stesse.*
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello della presentazione.
5. Alla risposta fornita dal Sindaco o dall'assessore delegato per materia, nel corso della seduta, può replicare solo il Consigliere interrogante, ovvero in caso di più proponenti l'interrogazione solo il primo firmatario della stessa, e soltanto per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro il limite temporale di 3 minuti.
6. Egli può dichiarare di trasformare l'interrogazione in mozione, da inserirsi a cura del Presidente nel successivo ordine del giorno.
7. Allo svolgimento delle interrogazioni sono dedicati al massimo sessanta minuti della seduta, potendo i Consiglieri presentare quelle non svolte fuori dalla seduta consiliare ovvero nel corso della seduta successiva.
8. E', in ogni caso, facoltà dell'interrogante richiedere risposta scritta, che deve essere data entro trenta giorni.

ART. 14

PRESENTAZIONE INTERPELLANZE

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare al Sindaco ovvero ai singoli Assessori, interpellanze. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore, per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione Comunale ovvero i suoi intendimenti su un determinato argomento. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti per le interrogazioni.

ART. 15

TRATTAZIONE INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene all'interno del prestabilito punto all'ordine del giorno "attività di indirizzo e controllo". Il tempo riservato, a tale scopo, non può superare i sessanta minuti. Per la loro trattazione, in aula, non è necessario il numero legale dei Consiglieri; è necessaria la presenza di coloro che hanno presentato l'interrogazione o interpellanza ritenendosi in caso contrario ritirate.
2. Le interrogazioni o le interpellanze vengono lette dal presentatore o da uno dei presentatori, il quale potrà illustrarne il contenuto al Consiglio.
3. Il tempo concesso all'oratore per svolgere l'interpellanza o l'interrogazione è limitato al tempo occorrente per la lettura del testo previamente presentato.
5. L'interpellante può dichiarare di trasformare l'interpellanza in mozione.
6. L'interpellanza non dà luogo ad alcuna deliberazione del Consiglio.

ART. 16

PRESENTAZIONE MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta concreta di una deliberazione che riguarda materia di competenza del Consiglio e deve essere presentata per iscritto. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, non necessariamente da parte dei proponenti, che vengono discussi e votati osservando le norme del presente Regolamento.
3. Le mozioni comportano, a conclusione del dibattito, l'adozione di un voto deliberativo.

ART. 17

PRESENTAZIONE ORDINI DEL GIORNO

1. I Consiglieri possono presentare ordini del giorno. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica, relativa a fatti o questioni di interesse locale o nazionale, che investe problemi politici, economici e sociali di carattere generale.
1. Il Consigliere proponente, dopo aver consegnato copia dell'ordine del giorno al Presidente ed ai Capi Gruppo consiliari, ne dà lettura ed illustra il contenuto al Consiglio.
2. Ogni Capo Gruppo può intervenire, al fine di precisare l'orientamento del proprio gruppo consiliare in merito all'oggetto dell'ordine del giorno presentato, nel tempo limite di cinque minuti. A conclusione del dibattito, il Presidente, riassunta la discussione svolta, procede alla votazione conclusiva.

ART. 18

DIRITTO D'ACCESSO

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere, tramite i capo settori, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o Regolamento.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 19

RICHIESTA ATTI

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta, depositata almeno 48h prima in segreteria, nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia degli atti di cui all'articolo precedente.
2. La richiesta delle singole copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere al Responsabile del Settore interessato. La richiesta è ricevuta su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui chiede copia ed apporre data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene presso l'ufficio competente entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso il rilascio avverrà nei sette giorni successivi alla richiesta.
4. Il Responsabile interessato, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione del nome del Consigliere richiedente e che il loro uso è limitato all'espletamento del mandato elettivo ed in esenzione dei diritti di segreteria.
6. È da respingersi l'ipotesi di una richiesta indeterminata, senza un'esplicita indicazione degli atti che si intendono esaminare, come anche richieste genericamente formulate che mirino a controlli generici e generali su tutta l'attività dell'amministrazione ovvero su un periodo di tempo determinato.

CAPO V GLI ORGANI CONSILIARI

ART. 20

I GRUPPI CONSILIARI – COSTITUZIONE E ATTRIBUZIONI

1. I Consiglieri Comunali, dopo la convalida degli eletti, si costituiscono in gruppi consiliari composti da almeno due componenti. Nel caso non sia possibile costituire gruppi di due unità, sarà costituito un gruppo misto di almeno due unità. I Consiglieri che nei termini stabiliti dal regolamento non dichiarano la propria appartenenza ad un gruppo sono assegnati d'ufficio al gruppo misto. È tuttavia possibile la formazione di gruppi consiliari costituiti da un solo componente esclusivamente nei casi seguenti:
 - a) Il consigliere eletto deve essere espressione di liste che abbiano concorso alla competizione comunale;
 - b) Il monogruppo deve trovare corrispondenza, anche nella denominazione, con liste o gruppi presenti nel Parlamento Nazionale o regionale.
2. I gruppi consiliari eleggono nel proprio seno un capo gruppo e un vice capo gruppo, che partecipano alla conferenza dei capi gruppo.
3. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, restando tuttavia salva la facoltà degli stessi di costituire gruppi consiliari, composti anche da eletti in liste diverse.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo eletto alla prima riunione del Consiglio neo eletto.
5. Con la stessa procedura, devono essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il Consigliere del gruppo più anziano per preferenze individuali.
6. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
7. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi è assegnato d'ufficio al gruppo misto. Qualora più Consiglieri vengono a trovarsi nella predetta situazione, essi costituiscono un gruppo misto, che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati.
8. La conferenza dei capi gruppo, così come previsto dallo Statuto, è organismo del Consiglio Comunale, che nell'esercizio delle sue funzioni concorre a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo adempimento dell'attività consiliare. Essa viene convocata dal Presidente del Consiglio in tutti i casi previsti dal presente regolamento.

9. Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse e delicatezza.
10. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente.
11. La riunione della conferenza dei capi gruppo è valida anche quando siano rappresentati almeno la metà dei capi gruppo.
12. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati a intervenire personalmente.
13. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capi gruppo, la Giunta assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
14. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo è redatto apposito verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura della Presidenza o del Capogruppo più giovane.
15. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte, di norma, con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della conferenza nel loro domicilio almeno 24 ore prima di quello in cui si tiene l'adunanza. In alternativa è ammesso l'invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo che ciascun consigliere avrà fornito all'atto del proprio insediamento. In tal caso la consegna si intende avvenuta con la giacenza del messaggio nella casella di posta del destinatario. È facoltà della Presidenza disporre, in aggiunta alla consegna di cui sopra, l'invio di brevi messaggi di testo (SMS).
16. In caso di urgenza può essere convocata per le vie brevi, anche mediante l'uso esclusivo di brevi messaggi di testo (SMS).
17. Ai capi gruppo vengono trasmessi gli elenchi delle deliberazioni, delle determinazioni sindacali e dirigenziali, nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente in materia ed a condizione che ciò non determini ulteriori costi a carico dell'Ente.
18. Per lo svolgimento delle loro funzioni consiliari, debbono essere messi a disposizione dei gruppi uno o più locali del Comune forniti di strutture idonee.

ART. 21

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Ai sensi dello Statuto sono costituite le seguenti Commissioni Consiliari Permanenti alle quali vengono attribuite le competenze per le materie a fianco di ciascuna indicate:
 - 1^ Commissione:** Affari generali e istituzionali, Personale, Procedimento Amministrativo, Trasparenza ed Informazione, Regolamenti, Pubblica Istruzione, Beni ed Attività Culturali, Assistenza e Solidarietà Sociale, Asili Nido, Politiche Giovanili, Consulte, Convenzioni, Rapporti con l'Amministrazione Attiva.
 - 2^ Commissione:** Bilancio, Finanze, Patrimonio, Imposte, Tributi, Tasse e Tariffe per la fruizione di Beni e Servizi, Commercio, Programmazione e Sviluppo Economico, Lavoro, Agricoltura, Caccia, Pesca, Artigianato, Turismo, Sport, Spettacolo.
 - 3^ Commissione:** Lavori Pubblici, Urbanistica, Territorio e Ambiente, Viabilità, Trasporti, Risorse Idriche, Acquedotto, Igiene, Sanità e Servizi Cimiteriali, Gestione e Manutenzione Mezzi Rotabili Comunali, Polizia Municipale, Consorzi ed Aziende Speciali.
2. Le predette Commissioni hanno funzioni istruttorie, propositive e/o consultive, debbono esprimere i propri pareri, non obbligatori, né vincolanti, sulle materie di cui sopra, a richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco, entro i termini stabiliti nella richiesta stessa.

3. Il parere richiesto e notificato alle Commissioni dovrà essere espresso entro 3 giorni dalla notifica. Il silenzio sarà considerato quale rilascio di parere favorevole.
4. Le Commissioni sono costituite da 5 Consiglieri Comunali sulla base di un criterio di rappresentanza proporzionale tra maggioranza e minoranza all'interno di esse. È possibile la nomina a componente delle commissioni consiliari del vice-presidente del Consiglio.
5. L'elezione delle Commissioni avverrà per scrutinio segreto ed ogni Consigliere potrà esprimere un solo voto di preferenza. Vengono eletti a componenti i Consiglieri che ottengono maggiori voti. A parità di voti verrà eletto componente il Consigliere più anziano per età. Sarà comunque garantita la rappresentanza delle minoranze con non meno di due Consiglieri per ogni Commissione. Ciascun Consigliere non può far parte di più di due Commissioni.
6. Le Commissioni Consiliari durano in carica 30 mesi con decorrenza dalla data di primo insediamento del Consiglio Comunale.
7. Le dimissioni dei componenti delle Commissioni vanno presentate ai rispettivi Presidenti, che riferiscono al Consiglio Comunale, per la relativa sostituzione.
8. Le sostituzioni dei componenti delle commissioni consiliari avvengono nel rispetto delle quote di rappresentanza stabilite. La designazione del componente subentrante dovrà essere effettuata alla prima riunione del Consiglio Comunale per scrutinio segreto.
9. *Ai componenti delle commissioni consiliari spetta un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute.*
10. I componenti delle Commissioni Consiliari apporranno all'inizio di ogni seduta la firma di presenza in apposito registro tenuto presso la Segreteria Generale. Il Segretario verbalizzante dovrà riportare sul verbale l'orario di ingresso e di uscita dalla seduta di ogni componente.
11. L'assenza a n. 3 sedute di Commissione consecutive ingiustificate ne comporta la decadenza.

ART. 22

PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI

1. La prima seduta delle commissioni è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale. Le commissioni, nella seduta di insediamento, procedono alla elezione del Presidente e del Vice Presidente delle medesime.

ART. 23

CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e degli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
2. La convocazione avviene a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti della Commissione presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica certificata. La Conferenza dei Capi gruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei consiglieri ovvero l'inoltro della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla PEC. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sul sito internet del Comune di Trabia e inviato, per conoscenza, al Sindaco, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione. Ove

per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale.

ART. 24

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche e si svolgono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti. Esse sono valide ove siano presenti la maggioranza dei componenti assegnati e le determinazioni sono valide nel caso in cui ottengano la maggioranza dei voti dei consiglieri presenti. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica, su richiesta dei componenti, il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti all'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione il presidente dichiara conclusa la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva, ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o conclusa.
2. *Ai lavori della Commissione possono partecipare, con interventi e/o proposte, ma senza diritto di voto: il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e gli Assessori delegati ed i Consiglieri Comunali che non facciano parte della Commissione. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della Commissione. In ogni caso, sul sito istituzionale del Comune di Trabia deve risultare, in apposita sezione dedicata tempestivamente aggiornata, tutta l'attività delle Commissioni (ordini del giorno, verbali, orario di inizio e fine delle sedute).*
3. Fatte salve le diverse disposizioni recate dal presente articolo, per il funzionamento delle commissioni consiliari si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari riguardanti in Consiglio Comunale.

ART. 25

POTERI E FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio al fine di esprimere il parere. Il silenzio sarà considerato quale rilascio di parere favorevole.
3. Possono essere sottoposte, altresì, all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei settori o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria.
4. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo e comunque non oltre dieci giorni dal ricevimento dell'atto, riferendo al Consiglio. I risultati delle indagini conoscitive sono riferite dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

5. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono trasmesse dal Presidente della Commissione al Segretario Comunale per l'istruttoria da parte del servizio competente. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono tutti od in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.
6. Le Commissioni possono richiedere la partecipazione alle proprie sedute di
 - a) dirigenti e/o funzionari apicali, ovvero tecnici comunali che siano all'uopo espressamente delegati dai primi e limitatamente a quanto oggetto di delega;
 - b) amministratori o dirigenti degli Enti nei quali il Comune nomina propri rappresentanti (a discrezione del Presidente di Commissione o su proposta della maggioranza dei consiglieri componenti della Commissione stessa);
 - c) altri esperti e tecnici anche estranei all'Amministrazione Comunale. Le Commissioni possono inoltre avvalersi dell'apporto delle Consulte e dei Comitati di Quartiere, di Enti ed Associazioni sugli argomenti all'ordine del giorno delle riunioni.
7. Nel caso in cui gli argomenti da trattare riguardino competenze di più di una Commissione si può procedere a sedute congiunte. In tal caso i Presidenti delle Commissioni interessate si accordano sulla modalità di svolgimento della riunione.

ART. 26

SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITÀ DEI LAVORI

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal capo settore dell'area di riferimento.
2. Spetta al Segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie del verbale delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali eventualmente si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale. Qualora il Sindaco lo ritenga opportuno, segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza e curerà, inoltre, la loro pubblicazione all'Albo Comunale. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

ART. 27

COMMISSIONI SPECIALI

1. *Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno **un quinto dei Consiglieri in carica** od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire nel suo interno, a maggioranza assoluta dei propri componenti, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.*
2. A maggioranza assoluta dei propri componenti, il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sulla attività dell'amministrazione comunale. Le Commissioni debbono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio Comunale. La deliberazione che istituisce la commissione speciale indica l'oggetto, la composizione ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio. La Commissione provvede ad eleggere un proprio Presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta dei componenti della Commissione, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi.
5. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si può avvalere di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente della stessa Commissione.
7. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
8. Oltre alle Commissioni di indagine, il Consiglio può istituire Commissioni speciali di studio su affari determinati, quando l'argomento sia di rilevante importanza o quando la competenza non possa essere ricondotta ad una Commissione permanente. La deliberazione che istituisce la Commissione indicherà lo specifico oggetto dello studio. Per la composizione ed il funzionamento saranno seguite, per quanto possibile, le norme del presente articolo.
9. Per le commissioni disciplinate dal presente articolo non è viene corrisposto il gettone di presenza.

ART. 28

IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida ed eventuale surroga, procede nel suo seno alla elezione del Presidente e del Vice Presidente.

2. Per la elezione di entrambe le cariche alla prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. In seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice dei voti.
4. Il Presidente presiede e convoca il Consiglio Comunale secondo le modalità dello Statuto.
5. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni alla stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
6. In caso di assenza o impedimento o revoca il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.
7. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dalle norme vigenti in questo Comune e dal presente Regolamento.
8. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
9. Al fine di assicurare il buon andamento dei lavori, il Presidente programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la conferenza dei capigruppo.
10. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, i Revisori dei Conti, le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
11. Per le convocazioni del Consiglio e della conferenza dei capi gruppo, il Presidente si avvale dell'ufficio di Presidenza e, ove occorra, del Servizio di Segreteria Generale.

ART. 29

ATTRIBUZIONI E POTERI

1. Al Presidente spetta la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio. Inoltre, svolge le funzioni previste dallo Statuto e dalle vigenti norme regolamentari, compresi le presenti.
2. Provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.
3. Il Presidente dirige il dibattito ed esercita i suoi poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze e il mantenimento dell'ordine e l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, l'adunanza.
4. Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio Comunale o consultare preventivamente la Conferenza dei capi Gruppo, su un eventuale, intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale, anche se non di competenza del Consiglio.
5. Può richiamare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti delle norme di legge o di regolamento e chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.
6. Il Presidente fornisce i chiarimenti e i nuovi elementi di giudizio richiesti per le delibere del Consiglio. La trasmissione di documenti, relazioni o attestazioni sarà effettuata dal Segretario Comunale.

CAPO VI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 30 CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello Statuto integrate dal presente Regolamento. La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio Comunale neo-eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dalla normativa regionale vigente.
2. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo Statuto. Nello stesso modo si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per Statuto.
3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il componente del Consiglio che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza, al quale spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo-eletto fino all'elezione del Presidente.
4. *La convocazione del Consiglio Comunale è disposta come previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a partecipare. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzioni e ripresa dell'adunanza.*
5. Il Consiglio Comunale, come previsto dallo Statuto, è di norma convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
6. *L'avviso di convocazione deve precisare se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di **almeno un quinto dei Consiglieri**. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi che devono essere indicati dai richiedenti, rilevanti ed indilazionabili che ne rendono necessaria la riunione.*

ART. 31 ORDINE DEL GIORNO

1. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto da trattare.
2. Sono specificati gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, al Presidente ed ai Consiglieri Comunali.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale, che rimette alla Presidenza del Consiglio, per essere conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere

consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.

6. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'Albo Pretorio e copia sarà spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dallo Statuto.
7. In alternativa alla notifica di cui ai commi precedenti, su istanza di ciascun consigliere, la consegna si intende validamente effettuata qualora avvenga a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio all'indirizzo personale da loro depositato con apposita dichiarazione scritta, ovvero assegnato d'ufficio dall'Amministrazione. La consegna dell'avviso di convocazione si intenderà assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica certificata. Nel caso in cui il Consigliere Comunale eserciti tale opzione verrà ulteriormente garantito dall'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al proprio telefono cellulare e dall'inoltro della medesima convocazione anche ad altro indirizzo di posta elettronica ordinaria eventualmente fornito. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sul sito internet del Comune di Trabia, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale e, comunque, secondo le disposizioni del presente articolo.

ART. 32

TERMINI DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, e computato il giorno della consegna dell'avviso e non quello dell'adunanza.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. In caso di sospensione o di rinvio della seduta dovrà essere data comunicazione, anche telefonica o mediante brevi messaggi di testo (SMS) soltanto agli assenti.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre dare avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti nuovi argomenti.
6. Il Consiglio esamina preliminarmente, con votazione palese, la sussistenza degli estremi di necessità e dell'urgenza e, ove non la riscontri, può rinviare la trattazione dell'affare nella prima seduta utile. L'avviso del rinvio viene comunicato come previsto dal precedente comma 4. In caso di convocazione d'urgenza il Consiglio Comunale dovrà svolgersi nelle ore pomeridiane per consentire ai Consiglieri l'esame degli atti e dei documenti anche nelle ore antimeridiane.
7. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipi, senza alcuna contestazione a verbale, all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART. 33
PUBBLICAZIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e urgenti è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune. Il Segretario Generale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura dell'Ufficio di Presidenza:
 - a. Al Sindaco e agli Assessori;
 - b. Alle Forze dell'Ordine;
3. L'avviso e l'ordine del giorno degli stessi termini indicati sarà affisso nei luoghi più frequentati e comunicato agli organi locali di informazione. In ogni caso, sul sito istituzionale del Comune di Trabia deve risultare, in apposita sezione dedicata tempestivamente aggiornata, tutta l'attività del Consiglio Comunale (ordini del giorno, verbali, orario di inizio e fine delle sedute).

ART. 34
DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione sin dalla data di convocazione dell'adunanza o almeno 24 ore prima della seduta in caso d'urgenza, o per argomenti aggiunti all'ordine del giorno.
2. La consultazione può essere fatta durante l'orario d'ufficio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente primo comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati, ed a richiesta l'Amministrazione deve fornire loro, anche in modalità elettronica, una copia di tutta la documentazione inerente l'argomento di che trattasi.

CAPO VII
LE ADUNANZE

ART. 35
VALIDITÀ DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei presenti. Nella seduta di inizio la mancanza del numero legale (corrispondente alla maggioranza dei componenti in carica) comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
2. Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno il numero legale, la stessa è rinviata al giorno successivo e alla stessa ora della seduta di inizio, senza ulteriore avviso di convocazione.
3. Nella seduta di prosecuzione, per la quale non è configurabile ordine del giorno aggiuntivo, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, tranne nei casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo di un terzo, si computano per unità.

4. La seduta non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Presidente ed i cui risultati sono annotati a verbale dal Segretario Generale.
5. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione o prefissata ai sensi dei commi precedenti ed eseguito l'appello, si constati il perdurare della mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dispone il rinvio della seduta.
6. Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della deliberazione e il numero legale si verifica al momento di ogni votazione. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che s'assentino definitivamente o per la votazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale, il quale ne darà atto nel verbale. Il Presidente durante la seduta non è obbligato a verificare il numero legale, a meno che ciò non venga richiesto da uno o più Consiglieri.

ART. 36

PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.
2. Il Sindaco o gli Assessori, informati come previsto al comma precedente, possono intervenire alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.
3. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale, ad illustrare le proposte dall'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione. I chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione.
4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato, oppure in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

ART. 37

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario Generale del Comune di Trabia partecipa alle adunanze del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dallo Statuto e dal presente Regolamento, anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti, al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. In caso di assenza imprevista o impedimento lo sostituisce il Vicesegretario; in mancanza di quest'ultimo il Consiglio ha facoltà di scegliere il Segretario fra uno dei Consiglieri presenti, facendone menzione nel verbale, per la mera verbalizzazione delle presenze o di discussioni di mera valenza politica e di indirizzo.
3. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione.

ART. 38
GETTONE DI PRESENZA

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire esclusivamente un gettone di presenza per la partecipazione “effettiva” ai Consigli Comunali regolarmente convocati.
2. La presenza dovrà essere effettiva.

Pertanto:

- Il gettone di presenza è dovuto per ogni partecipazione del consigliere alle sedute di Consiglio Comunale. In caso di riunioni svolte nella stessa giornata spetterà un solo gettone di presenza.
 - La partecipazione del singolo consigliere deve risultare dalla sottoscrizione del registro delle presenze.
 - La seduta del Consiglio Comunale è unica anche quando supera la mezzanotte.
 - La partecipazione che dà titolo all’attribuzione del gettone deve essere effettiva, e cioè quando la presenza del consigliere alle sedute del Consiglio Comunale sia assicurata per almeno la metà dei punti in discussione all’ordine del giorno della seduta stessa (e comunque minimo un punto). A tal fine, il consigliere che abbandona l’aula prima del termine dei lavori deve darne comunicazione. Il Segretario è tenuto a prendere nota dell’assenza anche in mancanza della formale comunicazione.
 - In caso di seduta deserta del Consiglio Comunale, poiché con la mancanza del quorum strutturale verrebbe a mancare l’oggetto stesso dell’effettiva partecipazione, anche ai Consiglieri presenti non spetta alcun gettone.
3. Il gettone di presenza viene erogato ai Consiglieri Comunali secondo quanto prescrive la legge in merito all’indennità degli Amministratori.

CAPO VIII
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 39
COMPORTEMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi relativi all'argomento in esame.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni che possano offendere la onorabilità di persone. Se un Consigliere turba l'ordine, pronunzia parole sconvenienti, lede i principi affermati nei precedenti commi o assume un comportamento poco rispettoso nei confronti di un altro consigliere, di un membro della Giunta, di un funzionario eventualmente presente o del segretario comunale, il Presidente può ammonire per due volte il consigliere e, al terzo richiamo, espellerlo dall’aula, a propria discrezionalità, o per la conclusione del punto discusso o per la parte restante del Consiglio Comunale.
3. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta per circoscrivere l'incidente e rimuovere le cause; alla ripresa il Presidente propone i rimedi per continuare regolarmente i lavori. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare

continuazione della seduta, il Presidente propone al Consiglio, che decide in forma palese, i rimedi e le sanzioni, previste dal comma seguente, necessarie nei confronti degli interessati.

4. Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura il Presidente, applica direttamente la sanzione dell'espulsione dall'aula per quella seduta o, in caso di recidiva, o di particolare gravità, la sospensione del Consigliere per la durata di quella adunanza.
5. Il Presidente, qualora si rendesse necessario, al fine di fare rispettare le decisioni di cui ai commi precedenti può avvalersi della forza pubblica.

ART. 40

COMUNICAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, 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, un Consigliere per ciascun gruppo, può effettuare un intervento per un tempo massimo di tre minuti.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri, in tempo non superiore a cinque minuti.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti relativi all'ordine del giorno quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizie a seduta iniziata.

ART. 41

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. L'ordine della trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei componenti del Consiglio si opponga. In caso di opposizione decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

ART. 42

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti sempre al Presidente del Consiglio.
2. Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito ed al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitati discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazioni o di superamento dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliergli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

ART. 43

SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE

1. Terminata la lettura della proposta e l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente dà nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando nessuno chiede la parola, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione di ogni punto all'ordine del giorno, sia la maggioranza che la minoranza, così come delineate dalle consultazioni elettorali, hanno diritto di effettuare un numero massimo di tre interventi, provenienti da tre differenti consiglieri che compongono il gruppo, che non possono protrarsi per più di 5 minuti ciascuno.
3. Il Presidente del Consiglio, dopo gli interventi dei Consiglieri, concede la parola ai componenti della Giunta e/o ai capo settori invitati per trattare i punti all'ordine del giorno. Il tempo complessivo dei predetti interventi deve essere contenuto in un massimo di 15 minuti. Successivamente, ciascun capogruppo o un componente per ogni gruppo consiliare dallo stesso delegato, sentiti gli interventi di cui al presente comma, ha diritto di intervenire per replica e dichiarazione di voto, per un tempo complessivo di massimo tre minuti.
4. Il Presidente, espletate le attività di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, dichiara chiusa la discussione.
5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarano di rinunciare.
6. Dichiarata chiusa la discussione, qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi ad intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tre minuti.
7. *La Conferenza dei Capi Gruppo stabilisce che i termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Bilancio Preventivo, al Conto Consuntivo, ai Regolamenti ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali, nonchè la relazione semestrale del Sindaco.*

ART. 44

QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.
2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo e, per ultimo, il

rappresentante dell'esecutivo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 45

MOZIONE D'ORDINE E FATTO PERSONALE

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine e, anche, ai rappresentanti dell'esecutivo, per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno, decide il Presidente, ma in caso di esplicita richiesta la questione è posta in votazione.
2. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese e a maggioranza.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

ART. 46

COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo ad esso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia municipale. A tal fine essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio.
4. Qualora da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della seduta od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito nel primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

CAPO IX

LE DELIBERAZIONI

ART. 47

FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Tutti gli atti devono essere motivati.
3. Su ogni proposta di deliberazione, predisposta dall'ufficio competente, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nelle deliberazioni.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

5. Quando il testo della deliberazione proposta viene dal competente ufficio, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia stata data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronunzia il responsabile del settore competente e quello del settore finanziario ove è necessario, e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, unitamente al parere espresso.
7. Il Consiglio Comunale, approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
8. Il Consiglio, secondo il principio dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati conosciuti al momento dell'adozione del provvedimento.
9. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al comma precedente deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'Organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
10. Nei casi in cui gli atti coi quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi devono prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

ART. 48

REDAZIONE DEL VERBALE

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. La loro redazione è curata, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Generale.
3. Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quanto la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la volontà è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo con chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario Comunale o quelle dettate a verbale.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie, non debbono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta, autorizzata nel corso dell'adunanza dal Presidente, da parte dell'autore o dal Consigliere che si ritiene offeso.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere le sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Previa ed apposita deliberazione del Consiglio comunale la verbalizzazione delle sedute può essere effettuata anche mediante supporto audio, idoneo alla conservazione. In tal caso tale modalità di verbalizzazione sostituisce quella manoscritta dal segretario.

8. Se la registrazione avviene con modalità informatiche, i singoli supporti devono essere custoditi in locali idoneamente protetti. Nel verbale di deliberazione gli interventi vengono richiamati “*per relationem*” con riferimento al supporto ove risultano registrati. I singoli consiglieri interessati possono chiedere l’ascolto delle incisioni ed ottenerne copia, anche trascritta. E’ riconosciuto ai singoli cittadini interessati il diritto ad ottenere copia dell’incisione previo pagamento dei costi di riproduzione.
9. *I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale presenti all'adunanza, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di Segreteria.*
10. *I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima adunanza utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti ed approvati. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono approvati all'unanimità.*
11. *Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.*
12. *Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nel merito della discussione sull'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare due Consiglieri, uno a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone a votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale e si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.*

ART. 49

LE VOTAZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato fruttuosamente l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, fra cui uno di minoranza, per l'incarico delle funzioni di scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, che coadiuvano il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
5. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuato normalmente, mediante scrutinio palese, per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione sull'argomento o di adottare la deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine, fermo restando che una volta approvato un emendamento non viene messa in votazione un'altra proposta di senso contrario:
 - 1. emendamenti soppressivi
 - 2. emendamenti modificativi
 - 3. emendamenti aggiuntivi
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli ed articoli, la votazione avviene singolarmente su ciascuna parte, quando ciò è richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Il Consiglio approva i regolamenti a maggioranza dei consiglieri presenti su proposta deliberata dalla Giunta Comunale. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione di eventuali modifiche. Di regola, i regolamenti vengono approvati articolo per articolo ed, infine, con votazione finale sull'intero testo, così come risultante dalle votazioni precedenti. In caso di specifico accordo con la Conferenza dei Capi Gruppo, il Presidente può dare per letto l'intero testo e porlo direttamente in votazione, sempre articolo per articolo. A tal fine, preliminarmente il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali specifici articoli essi vogliano presentare proposte per iscritto di modifica o di soppressione o mere istanze di chiarimenti. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso ed in forma palese.
8. I Regolamenti, salvo che non prevedano diversamente, entrano in vigore il 15° giorno successivo alla loro pubblicazione, dopo l'acquisita esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

ART. 50

FORME DI VOTAZIONE

- 1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare prima dell'inizio della votazione, le modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
- 2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso se sia pronunciato in Consiglio, su proposta dal Presidente. Il Segretario Generale effettua l'appello secondo l'ordine alfabetico dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando "SI" se approvano la proposta o "NO" se non approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
- 3. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che desiderano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo la espressione del voto o l'astensione.
- 4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, con la seguente procedura:

- a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale o dall'ufficio di Presidenza, in bianco, uguale di colore e formato, prive di segno di riconoscimento tranne all'interno con il timbro dell'Ufficio di Segreteria;
- b) ciascun Consigliere scrive nella scheda "SI" per l'approvazione alla proposta o "NO" in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende leggere nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio;
- c) i nominativi iscritti nella scheda, oltre il numero previsto si considerano come non scritti, fatta salva ogni diversa determinazione del Presidente;
- d) quando la legge, lo Statuto ed i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza, ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano le elezioni, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tale rappresentanza. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a indicare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti;
- e) coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale;
- f) terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

ART. 51

ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali si richiede "un quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari di almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti. Con la stessa maggioranza di cui al presente comma, viene approvata l'immediata esecutività delle delibere di Consiglio che ne necessitano.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei presenti: concorrendo, pertanto, alla determinazione del quorum strutturale e funzionale.
3. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

CAPO X
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 52
DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri Comunali in carica. Inoltre, copia sarà inviata, dopo la loro proclamazione, ai Consiglieri neo-eletti.
2. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Sindaco invierà copia del Regolamento all'Organo di Revisione, agli Enti, Istituzioni dipendenti dal Comune o ai quali lo stesso partecipa.

ART. 53
ENTRATA IN VIGORE

1. E' abrogato il regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale, approvato giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 28/09/2015. Oltre tutti gli altri atti o norme regolamentari con il presente incompatibili.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la relativa approvazione da parte del Consiglio Comunale e la successiva pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio on line del Comune.
3. Il Regolamento divenuto esecutivo sarà inserito nel sito del Comune di Trabia www.comunetrabia.gov.it al fine di consentirne la visione.

SOMMARIO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'	
ART. 2 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	
ART. 3 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO	

CAPO II

LE ADUNANZE

ART. 4 - SEDE DELLE ADUNANZE.....	
ART. 5 - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE.....	
ART. 6 - ADUNANZE “APERTE”	

CAPO III

I CONSIGLIERI

ART. 7 - MANDATO ELETTIVO	
ART. 8 - DIMISSIONI – DECADENZA – RIMOZIONE - SOSPENSIONE	

CAPO IV

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

ART. 9 - INIZIATIVA.....	
ART. 10 - PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.....	
ART. 11 - PRESENTAZIONE EMENDAMENTI	
ART. 12 - ISTRUTTORIA PROPOSTE EMENDAMENTI.....	
ART. 13 - PRESENTAZIONE INTERROGAZIONI	
ART. 14 - PRESENTAZIONE INTERPELLANZE	
ART. 15 - TRATTAZIONE INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE.....	
ART. 16 - PRESENTAZIONE MOZIONI	
ART. 17 - PRESENTAZIONE ORDINI DEL GIORNO	
ART. 18 - DIRITTO D'ACCESSO.....	
ART. 19 - RICHIESTA ATTI.....	

CAPO V

GLI ORGANI CONSILIARI

ART. 20 - I GRUPPI CONSILIARI – COSTITUZIONE E ATTRIBUZIONI.....	
ART. 21 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE COMMISSIONI CONSILIARI.....	
ART. 22 - PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI	
ART. 23 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI.....	

ART. 24 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI.....

ART. 25 - POTERI E FUNZIONI DELLE COMMISSIONI.....

ART. 26 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITÀ DEI LAVORI.....

ART. 27 - COMMISSIONI SPECIALI.....

ART. 28 - IL PRESIDENTE E IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO.....

ART. 29 - ATTRIBUZIONI E POTERI.....

CAPO VI

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 30 - CONVOCAZIONE.....

ART. 31 - ORDINE DEL GIORNO.....

ART. 32 - TERMINI DI CONSEGNA.....

ART. 33 - PUBBLICAZIONE.....

ART. 34 - DEPOSITO DEGLI ATTI.....

CAPO VII

LE ADUNANZE

ART. 35 - VALIDITÀ DELLE ADUNANZE.....

ART. 36 - PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI.....

ART. 37 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO.....

ART. 38 - GETTONE DI PRESENZA.....

CAPO VIII

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 39 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI.....

ART. 40 - COMUNICAZIONI21

ART. 41 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI.....

ART. 42 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE.....

ART. 43 - SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE.....

ART. 44 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE.....

ART. 45 - MOZIONE D'ORDINE E FATTO PERSONALE.....

ART. 46 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO.....

CAPO IX

LE DELIBERAZIONI

ART. 47 - FORMA E CONTENUTI.....	23
ART. 48 - REDAZIONE DEL VERBALE.....	24
ART. 49 - LE VOTAZIONI.....	25
ART. 50 -FORME DI VOTAZIONE	26
ART. 51 - ESITO DELLE VOTAZIONI.....	27

CAPO X

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 52 - DIFFUSIONE	28
ART. 53 - ENTRATA IN VIGORE	28