



REGOLAMENTO DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 5 DEL 12.03.2015, MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 17 DEL 01.04.2019 , MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N.27 DEL 05.06.2020.

TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti, in attuazione di quanto previsto dalle norme vigenti in materia e dallo Statuto Comunale vigente.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale del Consiglio Comunale.

Art. 2

Luogo delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di norma in una sala appositamente predisposta presso la sede comunale.
2. Per particolari ragioni o a fronte di eccezionali circostanze il Presidente, in accordo con la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che le sedute consiliari abbiano luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e quella della Regione Sicilia.

Art. 3

Interpretazione di questioni particolari

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente, che può sospendere la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, sentito il Segretario Generale. Quando i temi e le questioni inerenti l'eccezione sollevata si presentino di particolare complessità, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 4

Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
3. 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.
4. Ai sensi dell'art.20 comma 6 lettera g) dello Statuto Comunale, il Presidente sovrintende e coordina i lavori delle Commissioni Consiliari. A tal fine può indire una conferenza dei Presidenti per regolare lo svolgimento dei lavori in conformità a quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento, impartendo ai vigili urbani di servizio gli ordini necessari. A tal fine il Comandante dei vigili urbani a richiesta del Presidente del C.C. dovrà assicurare la presenza di due o più vigili urbani per tutta la durata della seduta consiliare.
6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

7. Il Presidente ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal Segretario processo verbale, da trasmettersi all'autorità competente solo se lo scioglimento o la sospensione avviene per motivi di ordine pubblico.
8. Il Presidente dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai Vigili Urbani di far uscire immediatamente dalla sala la persona o le persone che comunque turbassero l'ordine.
9. Qualora non si individuasse la persona, o le persone, da cui viene causato il disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico.
10. I Consiglieri Comunali, nell'attività delle loro funzioni, sono considerati pubblici ufficiali (art.357 C.P.).
11. Le funzioni vicarie del Presidente, in caso di assenza o impedimento del medesimo, sono svolte dal Vice Presidente e, ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano per voti di preferenza individuale.
12. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso o revoca del Presidente, il Vice Presidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente del Consiglio, convocando nei tempi stabiliti dal presente Regolamento il Consiglio Comunale per l'elezione del nuovo Presidente.
13. Una volta eletto il nuovo Presidente del Consiglio il Vice Presidente decade automaticamente dalla propria carica e verrà surrogato nella prima seduta utile in cui si procederà all'elezione del nuovo Vice Presidente.

Art. 5

Ufficio del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio, ai fini della propria autonomia funzionale, è dotato di una unità organizzativa denominata "Ufficio del Consiglio Comunale".
2. Il responsabile del servizio dell'ufficio del Consiglio Comunale è nominato dal Sindaco sentito il Presidente del Consiglio.
3. L'ufficio del Consiglio Comunale, in collaborazione con i diversi uffici del comune, cura la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari, organizzando, in particolare, le sedute del Consiglio Comunale, la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del Presidente e delle Commissioni Consiliari. Assiste la presidenza del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio Comunale.
4. All'ufficio del Consiglio Comunale sono assegnati locali idonei e strumentazione tecnica e informatica necessaria allo svolgimento della sue funzioni istituzionali.

Art.6

Revoca del Presidente e del Vice Presidente

1. Nei confronti del Presidente del Consiglio può essere presentata, con le modalità previste nello Statuto Comunale una mozione motivata di revoca secondo quanto previsto dalle norme di Legge.
2. Il Presidente deve convocare entro cinque giorni dal deposito di detta mozione, apposita seduta consiliare da effettuarsi entro i successivi dieci giorni con all'ordine del giorno la mozione medesima.
3. La mozione di cui al superiore comma 1, votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi (16/24) dei componenti del consiglio, determina la cessazione dalla carica di Presidenza, così come previsto all'art.11 bis L.R. 15 settembre 1997, n.35, introdotto dall'art.10 comma 1 della L. 5 aprile 2011, n.6 e s.m.i..
4. Se due terzi (16/24) dei componenti del Consiglio approva, con votazione per appello nominale, una mozione motivata di revoca nei confronti del Presidente, quest'ultimo, cessa dalla carica, ed il Vice Presidente esercita le funzioni fino alle elezioni del nuovo Presidente.

5. La mozione di revoca per essere discussa e votata deve essere sottoscritta da 2/5 (10/24) dei consiglieri in carica. Il Presidente neo eletto, assume subito la presidenza della seduta.
6. La stessa procedura di revoca di cui al presente articolo per il Presidente del Consiglio vale anche per il Vice Presidente del Consiglio.

Art.7

Persone ammesse nella sala adunanze

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, nel compartimento all'uopo riservato nella sala tribuna può accedere qualsiasi cittadino.
2. Al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri, un delegato per ogni gruppo consiliare indicato dal capo gruppo purchè preventivamente autorizzato dal Presidente.
3. Oltre al Segretario, al Sindaco, ai membri della Giunta, agli impiegati, ai vigili urbani ed agli uscieri addetti al servizio, a richiesta del Presidente, potrà comunque essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati per l'illustrazione, a secondo delle esigenze delle materie di discussione.
4. Eventuali rappresentanze politiche e sindacali, nel numero predeterminato dalla conferenza dei capigruppo, possono accedere nella parte della sala riservata ai Consiglieri mediante esibizione dell'apposito "Pass" firmato preventivamente dal Presidente stesso.
5. Ai rappresentanti degli organi di informazione, ove richiesto può essere riservato un posto speciale nello spazio destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
6. Ai rappresentanti degli organi di informazione è vietato durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.

Art.8

Disciplina del Pubblico

1. Chiunque acceda alla sala delle riunioni consiliari deve mantenere un comportamento corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.
2. In caso di disordini, il Presidente si atterrà a quanto previsto nel presente Regolamento.

Capo II - Gruppi Consiliari

Art.9

Composizione e Costituzione Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri devono appartenere ad un gruppo consiliare. I Gruppi Consiliari vengono costituiti in relazione alla lista di appartenenza dei Consiglieri o in relazione ad una diversa manifestazione di volontà.
2. Entro 15 giorni dalla prima seduta, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il gruppo del quale intende far parte. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo devono indicare entro 5 giorni dalla convalida a quale gruppo consiliare intendono aderire.
3. E' consentita la costituzione di gruppi formati almeno da due consiglieri.
4. Ciascun gruppo elegge il proprio capogruppo e ne dà comunicazioni al Presidente del Consiglio Comunale, in mancanza di tale comunicazione è considerato capogruppo il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza individuale.
5. Il Consigliere che non fa parte di alcun gruppo è incluso d'ufficio nel gruppo misto. Il gruppo misto può essere costituito anche da un solo consigliere comunale, fermo restando la possibilità di costituire

un solo gruppo misto a cui confluiranno tutti i Consiglieri che non si riconoscono in alcun gruppo consiliare a prescindere dalle liste di appartenenza.

6. Per il gruppo misto è considerato capo gruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti individuali di preferenza.
7. Nel caso intervengano modifiche nella composizione di un gruppo consiliare, il capogruppo deve darne immediata comunicazione al Presidente del C.C..
8. Tutte le comunicazioni riguardanti la costituzione dei gruppi o di una loro eventuale modifica devono essere portati a conoscenza del Consiglio Comunale a cura del Presidente ad inizio della prima seduta utile.

Art.10

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente con apposito ordine del giorno e potrà essere convocata anche telefonicamente, almeno ventiquattro ore prima della riunione, salvo i casi di estrema urgenza. Comunque la Conferenza dei Capigruppo può sempre autodeterminarsi sulle modalità di convocazione. La Conferenza dei Capigruppo viene presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e convocata ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno o su richiesta di almeno due dei suoi componenti e negli altri casi previsti dal presente regolamento, per essere sentita sulla organizzazione e programmazione dei lavori dell'assemblea e su ogni altra questione attinente l'attività del Consiglio.
2. Solo in caso di assenza o impedimento del Presidente, la conferenza dei capigruppo viene convocata e presieduta dal Vice Presidente che lo sostituisce.
3. Per l'espletamento delle loro funzioni, i gruppi consiliari devono disporre di uno o più locali del Comune, in relazione alle disponibilità esistenti, in modo che sia ad essi consentito di riunirsi e di ricevere pubblico.
4. I locali devono essere forniti di telefono, di attrezzatura e strutture idonee e di personale addetto in numero adeguato.
5. In caso di assenza o impedimento i capigruppo consiliari hanno facoltà di delegare un Consigliere del gruppo a partecipare alla Conferenza.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale informa il Consiglio delle determinazioni assunte dalla Conferenza dei capigruppo. Di ogni seduta della Conferenza dei capigruppo viene redatto appropriato verbale dal Segretario Comunale o suo delegato su apposito registro, depositato presso l'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.
7. La Conferenza dei Capigruppo è validamente costituita con la presenza di almeno 1/3 dei suoi componenti arrotondato all'unità superiore, escluso il Presidente.

Capo III - Commissioni Consiliari

Art. 11

Istituzione delle Commissioni

1. Ai sensi dell'art.16 dello Statuto e delle norme vigenti in materia, il Consiglio Comunale si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e controllo, delle Commissioni Consiliari Permanenti a tal fine il Consiglio Comunale provvede alla costituzione delle seguenti Commissioni.
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono competenti ad esprimere pareri sugli affari concernenti i diversi settori dell'attività dell'Ente, ciascuna per le materie ad essa demandate.
3. Possono essere istituite Commissioni di Controllo e Garanzia, istituite di regola, ai sensi dell'art.24 dello Statuto Comunale vigente, aggiungendo inoltre che la presidenza delle stesse spetta alla minoranza, mentre la vice presidenza spetta alla maggioranza.

Art. 12

Numero e competenze delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni Consiliari Permanenti il cui numero, funzionamento, competenze e composizione numerica sono stabilite dal presente Regolamento.
2. In seno al Consiglio sono istituite le seguenti Commissioni Consiliari Permanenti con le relative competenze:

- **1^COMMISSIONE:** Affari Generali; Organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali; Personale in genere; Contratti; Rapporti con l'Amministrazione; Assunzione diretta ed appalti pubblici; Costituzione consorzi; Variazione circoscrizione territoriale; Creazione istituzioni pubbliche comunali; Nomina rappresentanti del comune presso enti ed organismi esterni; Pubblica Istruzione; Parchi e giardini pubblici; Verde pubblico in genere; Lavori comunali in economia ed in appalto; Cimitero; Altre materie affini ed attinenti.
 - **2^COMMISSIONE:** Programmazione Economica-Bilancio-Finanza e Patrimonio; Bilancio preventivo; Conto consuntivo e previsione dei conti; Storni di fondi; Brevi impegni di spesa; Maggiori spese; Obbligazioni e mutui; Tesoreria; Economato; Inventari; Magazzini e depositi attrezzi in genere; Alienazioni e Acquisti; Fitti Attivi e Passivi; Altre materie affini ed attinenti.
 - **3^COMMISSIONE:** Cultura; Beni Culturali ed Ambientali; Sport, Turismo e Spettacolo; Politiche Giovanili; Pari Opportunità; Impianti Sportivi; Associazionismo; Università e Ricerca Problemi scolastici; Biblioteca; Musei; Problemi connessi alla conservazione ed alla valorizzazione del patrimonio storico, archeologico, artistico ed ambientale; Manifestazioni varie; Altre materie affini ed attinenti.
 - **4^ COMMISSIONE:** Igiene; Sanità; Assistenza; Polizia Urbana ed annonna; Problemi igienici sanitari relativi a tutti i settori comunali; Problemi ecologici; Nettezza urbana; Servizi istituzionali della polizia urbana in collaborazione con la commissione affari generali ed urbanistica; Prezzi, Randaggismo; Altre materie affini ed attinenti.
 - **5^COMMISSIONE:** Agricoltura; Commercio; Mercati, Artigianato e Cooperazione; Sviluppo Economico; Tutti i relativi problemi e tutti quelli inerenti l'agricoltura e le foreste. Altre materie affini ed attinenti.
 - **6^COMMISSIONE:** Urbanistica; Comunicazioni; Lavori Pubblici; Piano regolatore ed altri strumenti urbanistici; Regolamento Edilizio; Edilizia in genere; Demanio pubblico; Circolazione stradale e relativa segnaletica; Trasporti urbani; Cantieri; Appalti lavori statali regionali; Cassa per il Mezzogiorno; Sviluppo e revisione Piano Cimiteriale; Manutenzione stradale interne ed esterne; Edifici pubblici comunali ed altri servizi pubblici; Autoparchi; Officine; Falegnameria; Altre materie affini ed attinenti.
3. Le Commissioni Consiliari trattano i regolamenti purchè di propria competenza.

Art.13

Composizioni e Funzionamento

1. Ogni Commissione è composta da n. 7 membri effettivi, ad eccezione della 1^ e 2^ Commissione che potranno avere fino ad un massimo di 9 membri effettivi, necessari a garantire la presenza dei gruppi consiliari in ogni una delle Commissioni. In ogni caso ciascun Consigliere non può far parte a più di due commissioni.
2. La composizione delle Commissioni deve essere formata in misura complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari. A tal fine la conferenza dei capigruppo formulerà apposita proposta che sarà votata a maggioranza semplice dal Consiglio Comunale. Sindaco e Presidente del Consiglio Comunale sono incompatibili con la carica di componente di tutte le Commissioni, come previsto dalle norme vigenti in materia.
3. Le Commissioni restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, sono composte da Consiglieri Comunali scelti, secondo preventivi accordi tra i capigruppo consiliari, appositamente convocati dal Presidente del Consiglio, tenendo conto dei predetti criteri.
4. Lo stesso criterio è da seguirsi qualora, in corso di mandato, si verifichi un'alterazione numerica dei gruppi consiliari. In tal caso, il Presidente del Consiglio, sentito il parere non vincolante della conferenza dei capigruppo, può chiedere che si proceda alla modifica di composizione delle Commissioni Consiliari.
5. Nel caso di dimissioni da parte di un componente della Commissione, vanno rese al Presidente della stessa che ne curerà la trasmissione all'ufficio di Presidenza del Consiglio, per cui si applicano le prescrizioni di cui al successivo comma.

6. Qualora, per qualsiasi causa, un Consigliere cessi dalla carica di componente della Commissione, la sostituzione dovrà essere approvata dal Consiglio Comunale, compatibilmente con gli eventuali nuovi gruppi consiliari costituiti.
7. Ogni Commissione elegge, al proprio interno, un Presidente ed un Vicepresidente nella prima riunione, da tenersi entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina. A tal fine la prima seduta di ciascuna Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente assume la Presidenza il Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali. Nessun Consigliere può essere eletto presidente in più di una Commissione Consiliare.
8. Tutti i consiglieri hanno diritto ad assistere alle sedute delle Commissioni, senza diritto di parola e di voto, i capigruppo hanno diritto di parola ma non di voto.
9. Ogni componente ha diritto ad un voto, i pareri sono espressi a maggioranza semplice dei voti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
10. Nel caso di assenza del Presidente o per motivazioni d'urgenza, la Commissione Consiliare può essere convocata anche su proposta di almeno 1/3 (2/7 o 3/9) dei componenti dal Presidente del C.C..
11. Il Presidente e il Vice Presidente della Commissione possono essere sfiduciati dai componenti della commissione, con formale richiesta motivata, da almeno 1/3 (2/7 o 3/9) dei componenti e votata dalla maggioranza assoluta dei componenti. Il Presidente di commissione sfiduciato cessa immediatamente dalle sue funzioni. Il Presidente del Consiglio Comunale avvierà le procedure per l'elezione del nuovo Presidente di commissione secondo le modalità del presente Regolamento.

Art. 14

Attività delle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti, in quanto articolazioni del Consiglio Comunale, svolgono funzione consultiva, preparatoria e redigente di studio nei riguardi di atti e provvedimenti da sottoporre all'esame del Consiglio, sia su richiesta che su propria iniziativa.
2. Il parere, obbligatorio ma non vincolante, deve essere reso entro il termine di dieci giorni dalla assegnazione, salvo i casi di urgenza, per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine più breve. Ove l'urgenza lo richieda, il Presidente del Consiglio può chiedere che la Commissione esprima parere anche in corso di seduta. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il Presidente del Consiglio Comunale, nel caso lo ritenga opportuno, trasmette il provvedimento al Consiglio, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione.
3. Le Commissioni, nelle materia di propria competenza, possono altresì assumere l'iniziativa di presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno.
4. Il Consiglio Comunale può inoltre affidare ad una Commissione il compito di svolgere funzioni redigenti su argomenti di competenza della medesima, in tal caso il Presidente del Consiglio provvede a mettere a disposizione le necessarie competenze tecnico-amministrative di supporto.
5. Tutte le deliberazioni che devono formare oggetto di esame del Consiglio, devono essere preventivamente trasmesse dal Presidente del Consiglio alle Commissioni Consiliari competenti per materia con tutti gli allegati. Le Commissioni esprimono parere su tutti gli argomenti che possono essere iscritti all'Ordine del Giorno.

Art. 15

Convocazione delle commissioni

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti si riuniscono su iniziativa del proprio Presidente, del Sindaco, del Presidente del Consiglio o su richiesta di 1/3 (2/7 o 3/9) dei componenti.
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti possono effettuare visite e sopralluoghi esterni in merito all'espletamento del proprio mandato e su materie di propria competenza.
3. Spetta al Presidente della Commissione stabilire l'elenco degli argomenti da trattare, resta in ogni caso salvo al Sindaco e all'Assessore al ramo, la facoltà di fare iscrivere all'O.d.G. gli argomenti ritenuti opportuni, comunque ogni qualvolta vi siano rilevanti argomenti di competenza del Consiglio Comunale che le riguardino.

4. Il Presidente della Commissione provvede all'invio degli avvisi di convocazione ai componenti della Commissione. L'avviso deve essere inviato per posta elettronica certificata (P.E.C.) o in alternativa con i mezzi previsti dalle norme vigenti in materia consegnato almeno 48 ore prima della riunione, salvo i casi di urgenza, nei quali è sufficiente la convocazione 24 ore prima, lo stesso sarà pubblicato all'albo pretorio dell'Ente. Nell'invito di convocazione è indicato se la riunione è estesa a soggetti diversi per l'audizione. Comunque, salvo casi ben precisi e valutati dalla Commissione preventivamente, le sedute della Commissione non sono pubbliche.
5. L'invito di convocazione va pure inviato, per conoscenza, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo Consiliari e per i casi previsti dal presente regolamento, ai soggetti che si intendono invitare, in audizione, su specifiche problematiche.
6. Le Commissioni Consiliari vengono riunite in unica convocazione, più commissioni non potranno essere convocate nello stesso orario, a tal fine l'ufficio di presidenza istituirà apposito registro a disposizione dei segretari delle stesse.

Art. 16

Commissioni Congiunte e audizione delle commissioni consiliari

1. Quando la materia da trattare richiede il parere di più Commissioni Consiliari Permanenti, queste possono riunirsi anche in seduta comune. In tal caso la convocazione viene fatta dal Presidente del Consiglio ed assume la presidenza della seduta il Presidente più anziano d'età delle Commissioni interessate. Per la validità delle sedute è necessario la sussistenza del numero legale verificato per ognuna delle due Commissioni riunite singolarmente, che risulta essere di 2/7 (3/9) dei componenti per ogni una delle due Commissioni. Se della Commissione così formata fa parte un Consigliere componente di due Commissioni riunite, questi ha attribuiti due voti. Dopo la prima convocazione a cura del Presidente del Consiglio, le commissioni congiunte si autodeterminano per le eventuali successive sedute.
2. Le Commissioni, congiunte e non, possono disporre l'audizione dei dirigenti del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali, nonché di esperti e di rappresentanti di enti e di organizzazioni del volontariato.

Art. 17

Verbali delle commissioni consiliari

1. Alle Commissioni è assegnato, dal competente organo comunale, un dipendente comunale e un sostituto per svolgere i compiti di segretario verbalizzante. I compiti del segretario, oltre la redazione del verbale contenente un esauriente sunto degli argomenti trattati, i nominativi dei presenti con orario di entrata e uscita degli stessi, consistono nel disporre tutti gli atti, dagli avvisi di convocazione alla conclusione dei lavori della Commissione. Nel caso di assenza dei predetti soggetti svolge le funzioni di segretario il Consigliere più giovane d'età.
2. Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante è pubblicato ai fini della trasparenza sul sito dell'Ente.
3. Il Segretario verbalizzante provvederà tempestivamente, a trasmettere il verbale sottoscritto, come al superiore comma 2, all'ufficio di Presidenza del Consiglio che avrà cura di tenere una raccolta dei verbali della Commissioni Consiliari Permanenti.

TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Diritti e prerogative dei Consiglieri

Art. 18

I Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Per l'esercizio delle funzioni agli stessi spettanti, i Consiglieri Comunali hanno diritto a permessi, aspettative, indennità e gettoni di presenza nei limiti e alle condizioni stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. I Consiglieri che, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale, ed in ragione del loro mandato, si recano fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute, nei modi e termini di Legge.

Art. 19

Diritto alla informazione

1. I Consiglieri Comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto ad ottenere, previa richiesta scritta, liberamente e gratuitamente dagli uffici del Comune, nonché da enti, istituzioni e da altri gestori di servizi pubblici, sempre che siano dipendenti o partecipati dal Comune di Adrano, ogni informazione e copia di atti e documenti esistenti nei suddetti uffici, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dai regolamenti comunali.
2. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni anche per posta elettronica certificata (p.e.c.) e ottenere risposta anche con lo stesso mezzo informatico.

Art.20

Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale; essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e la presentazione di emendamenti.
2. I Consiglieri hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno in conformità alle norme recate nel presente Regolamento.
3. I documenti di cui al comma 2, ad eccezione delle interrogazioni, debbono essere presentati in forma scritta e debbono essere sottoscritti da uno o più Consiglieri. L'esame dei medesimi avviene nella prima seduta consiliare utile, convocata entro venti giorni dalla presentazione dei vari documenti, secondo le disposizioni di cui al presente Regolamento.

Art.21

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per ottenere informazioni sulla attività della amministrazione, per sapere se un fatto sia vero, se una certa informazione sia pervenuta o sia esatta, se si intendono comunicare al Consiglio determinati atti o documenti, se si siano presi o si stiano per prendere provvedimenti su questioni determinate.
2. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta, ed in tal caso il Sindaco è tenuto a rispondere entro i trenta giorni successivi dalla presentazione. Sia nel caso di risposta scritta od orale l'interrogante deve sempre essere presente, nel caso che la stessa venga fornita in aula. Negli altri casi l'interrogato potrà rispondere in corso di seduta.

Art.22

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, ovvero per conoscere gli intendimenti del Sindaco stesso o della Giunta o se, come e quando si voglia provvedere in merito a particolari situazioni che interessino, direttamente o indirettamente il Comune.

Art.23

Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, volto ad impegnare secondo un certo orientamento l'attività dell'amministrazione comunale in ordine ad un argomento determinato, oppure in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atti del Sindaco o della Giunta, ovvero a promuovere una deliberazione del Consiglio o della Giunta su un particolare argomento o ad esprimere un giudizio sulla attività della amministrazione.
2. La mozione, consistendo in un orientamento o in un giudizio di merito, non necessita di pareri tecnici a corredo, che potranno, comunque, essere acquisiti nel caso fossero previsti per legge.
3. Più mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, formano oggetto di una sola discussione. Si applicano alla discussione delle mozioni le norme che regolano la discussione in generale.

Art.24

Ordine del Giorno

1. Il Sindaco, la Giunta ovvero uno o più Consiglieri possono presentare un ordine del giorno, consistente in un documento scritto di carattere politico, con il quale il Consiglio esprime il proprio orientamento in ordine ad un problema o argomento determinato, dando precedenza alle proposte del Sindaco, mentre per le altre sarà rispettato l'ordine di presentazione.
2. La presentazione degli ordini del giorno va effettuata di norma all'inizio della seduta consiliare, durante l'ora dedicata all'attività ispettiva, al Presidente del Consiglio Comunale, il quale li inserirà al primo Consiglio Comunale utile in base agli eventuali pareri da acquisire. Gli stessi, se presentano carattere d'urgenza e se la maggioranza relativa lo ritiene opportuno, possono essere discussi anche durante la stessa seduta di presentazione.

Capo II - Doveri dei Consiglieri

Art.25

Gettoni di Presenza

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza, per l'effettiva partecipazione alle sedute di Consiglio Comunale e alle Commissioni Consiliari Permanenti. Per partecipazione effettiva si intende la partecipazione del Consigliere Comunale ad una votazione, oppure con la presenza ad almeno la metà della durata dei lavori del Consiglio Comunale, certificato da ciascun Consigliere con la firma sull'opposto registro dell'ora di entrata e uscita.
2. Nel caso di seduta del Consiglio Comunale o di Commissione Consiliare dichiarata deserta ai Consiglieri comunque presenti non è corrisposto il gettone di presenza. In nessun caso l'ammontare mensile dei gettoni di presenza spettante a ciascun Consigliere potrà superare il limite massimo previsto dalla vigente normativa. Il gettone di presenza non è cumulabile all'indennità dei Consiglieri nominati assessori.
3. L'importo del gettone di presenza è uguale sia per le sedute del Consiglio Comunale che per le Commissioni Consiliari Permanenti, definito con delibera di Consiglio Comunale e potrà subire variazione previa deliberazione di C.C. in conformità alle norme vigenti in materia. La liquidazione dei gettoni di presenza dovrà essere effettuata con cadenza bimestrale, previa comunicazione dei prospetti contabili redatti a cura dei segretari delle Commissioni Consiliari.
4. I gettoni di presenza saranno adeguati alla misura minima prevista sulla base della media degli indici annuali dell'ISTAT di variazione del costo della vita e rinnovati almeno ogni tre anni, a norma del comma 6 dell'art.19 della L.R. n.30/2000 e s.m.i. e del Regolamento esecutivo D.P. n.19/2001.
5. Ai Consiglieri che risiedono fuori dal Comune, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per l'effettiva partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi Consigli o Commissioni, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate, secondo le norme vigenti in materia.

Art.26

Obbligo del Segreto

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti attuativi.

Art.27

Astensione facoltativa e obbligatoria

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione.
2. I Consiglieri astenuti di cui al precedente comma 1, concorrono alla formazione del numero legale occorrente per la validità della seduta.
3. I Consiglieri debbono, ai sensi dello Statuto, astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interessi di loro parenti o affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
4. Il divieto di cui al comma 3 comporta per i Consiglieri interessati anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.
5. L'obbligo dell'astensione non ricorre nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere, del coniuge o di parenti o affini sino al quarto grado.

Capo III - Durata in carica

Art.28

Entrata in carica dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di convalida.

Art.29

Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dei Consiglieri dalla carica sono indirizzate al Presidente del Consiglio e presentate per iscritto al Segretario Generale del Comune e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente esecutive.
2. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art.30

Decadenza dei Consiglieri

1. I Consiglieri possono decadere dalla carica, previa delibera del Consiglio Comunale, ai sensi del comma 8, art.18 dello Statuto Comunale e delle norme vigenti in materia, qualora senza un giustificato motivo restino assenti per tre sedute consecutive dal Consiglio.
2. Viene istituito un registro generale delle presenze dei Consiglieri alle adunanze di Consiglio Comunale.

TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione del Consiglio Comunale

Art.31

Avvisi di Convocazione

1. Al Presidente del Consiglio compete la determinazione della data e dell'Ordine del Giorno. La convocazione dei componenti il Consiglio è disposta mediante posta elettronica certificata dall'Ufficio di Presidenza. A tal fine ciascun Consigliere Comunale dichiara per iscritto all'Ufficio di Presidenza la volontà di ricevere la notifica di Convocazione del Consiglio Comunale tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) ovvero di ricevere le suddette notifiche tramite Messo notificatore comunale.
2. La richiesta di convocazione da parte del Sindaco o di 1/5 (5/24) dei Consiglieri, deve riguardare una materia espressamente attribuita dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio. La relativa convocazione deve essere disposta dal Presidente entro e non oltre venti giorni dall'arrivo della richiesta. La riunione straordinaria ed urgente deve aver luogo entro cinque giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta di convocazione.
3. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve essere pubblicato nell'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

Art.32

Modalità e termini per la consegna degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi e consecutivi prima di quello stabilito per la riunione, non è computato il giorno della notifica della convocazione, mentre viene computato il giorno previsto per la seduta.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la riunione e sono ammesse convocazioni di urgenza anche tramite telegramma, fax, SMS (servizi di messaggistica istantanea) o altro idoneo strumento telematico che ne attesti l'invio, fermo restando il deposito degli atti presso la Segreteria Generale.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'o.d.g. delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. L'avviso di convocazione va inoltrato per Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) e servizi dimessaggistica istantanea idonei alla notifica di accettazione. 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 Capigruppo 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 P.E.C..Il messaggio di convocazione inviato, con le relative ricevute, sono conservate a corredo degli atti della adunanza consiliare.
5. Per i Consiglieri che optano per la notifica cartacea, l'avviso va notificato (in forma cartacea), nel domicilio indicato dal Consigliere e qualora il Consigliere sia assente, la consegna è valida purché sia fatta a persona convivente con lo stesso o ad altra persona indicata dal Consigliere stesso.
6. Qualora il Consigliere abbia la residenza in altro comune, deve eleggere domicilio nel Comune di Adrano ed indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.

Art.33

Contenuto degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere:
 - a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute;
 - b) la specificazione del tipo di seduta, cioè se trattasi di convocazione ordinaria oppure urgente;
 - c) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
 - d) la firma del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
 - e) l'eventuale indicazione degli argomenti che debbono essere trattati in seduta segreta.

Art.34

Elenco degli argomenti da trattare

1. L'elenco degli argomenti da trattare nel corso delle sedute del Consiglio Comunale (ordine del giorno) è stabilito dal Presidente.
2. L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza per la discussione delle proposte stabilito come segue:
 - a) proposte del Sindaco;
 - b) proposte della Giunta comunale;
 - c) proposte dei Consiglieri secondo l'ordine di presentazione.
3. La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, concisa e tale, in ogni caso, da consentire l'esatta comprensione degli argomenti che debbono essere trattati.
4. Il Presidente può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno purché tali integrazioni siano notificate ai Consiglieri e pubblicate all'Albo Pretorio almeno ventiquattro ore prima del Consiglio.
5. Il Consiglio Comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno, salvo il caso in cui alla seduta partecipi la totalità dei Consiglieri assegnati e vi sia deliberazione a maggioranza dei presenti per l'introduzione di nuovi argomenti o la modifica di quelli già inseriti nell'ordine del giorno.
6. Gli argomenti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati su proposta del Presidente previa votazione, a maggioranza semplice dei Consiglieri presenti. Altresì le proposte di delibera possono essere ritirate dal proponente. In tal caso nessuna votazione consiliare è necessaria.

Capo II - Adempimenti preliminari alle sedute

Art.35

Iniziativa e deposito dei documenti

1. L'iniziativa delle proposte spetta indistintamente al Sindaco, alla Giunta comunale, alle Commissioni Consiliari, nonché ai singoli Consiglieri.
2. Le proposte che debbono comunque rientrare nella competenza del Consiglio Comunale ed essere corredate di idonea documentazione, vanno presentate per iscritto, all'interno dell'ora dedicata all'attività ispettiva, al Presidente che di norma le inserisce all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile convocata successivamente alla loro presentazione.
3. Le proposte ed i relativi documenti sono depositati presso la Segreteria del Comune, a disposizione dei Consiglieri, almeno 24 ore prima della riunione del Consiglio.

Art.36

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
2. La mancanza del numero legale, all'inizio o durante lo svolgimento, comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
3. Qualora, dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta viene dichiarata deserta in prima convocazione ed è rinviata al giorno successivo, alla stessa ora fissata per la seduta di inizio, con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Art.37

Adunanze di prosecuzione

1. L'adunanza di prosecuzione ha luogo nel giorno successivo a quello in cui si verifica la mancanza del numero legale.
2. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità della seduta, l'intervento di 2/5 (10/24) dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5 si computano per unità.
3. Nell'adunanza di prosecuzione, le deliberazioni sono valide purché approvate dalla maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui per legge o per Statuto sia richiesta una maggioranza qualificata.
4. Se all'inizio della seduta di prosecuzione manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta anche per l'adunanza di prosecuzione.

Art.38

Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco e gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto, fatta eccezione per gli Assessori che siano anche Consiglieri Comunali che hanno diritto di voto.

Capo III - Svolgimento delle sedute

Art.39

Apertura della seduta

1. La seduta inizia nell'ora indicata nell'avviso di convocazione, con l'attività ispettiva. All'ingresso in aula ogni consigliere firma il foglio delle presenze. Il Presidente, dopo aver accertato la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e nomina gli scrutatori nelle persone di numero 3 consiglieri, di cui uno di minoranza laddove presente
2. La seduta prosegue con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.(Finite le formalità d'inizio di seduta cioè allo scadere dell'ora dedicata all'attività ispettiva e approvati eventualmente i verbali delle sedute precedenti, il Consiglio inizia l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno seguendo l'ordine con cui gli stessi sono iscritti nell'elenco, salvo diversa decisione del Consiglio stesso).
3. Finite le formalità d'inizio di seduta, l'attività ispettiva e l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, il Consiglio prosegue seguendo l'ordine del giorno, salvo diversa decisione del Consiglio stesso.

Art.40

Attività Ispettiva

1. L'attività ispettiva ha inizio con la presenza del Sindaco o di almeno un componente della Giunta.
2. I lavori si aprono nell'ora indicata nell'avviso di convocazione, constatata la presenza del numero legale; nel caso il Presidente constati la mancanza del numero legale, l'attività ispettiva verrà rimandata all'ora successiva.
3. All'interno dell'attività ispettiva, ogni consigliere ha facoltà di presentare: Mozioni, Interrogazioni, Interpellanze e comunicazioni anche se non inserite all'O.d.g.
4. L'attività ispettiva inizia con la trattazione degli argomenti pervenuti per iscritto secondo l'ordine di presentazione presso l'ufficio di Presidenza. A seguire verranno trattati tutti gli argomenti inerenti l'attività ispettiva non presentati per iscritto.
5. Nel caso che l'attività ispettiva duri meno di un ora, il Consiglio Comunale viene sospeso e i lavori riapriranno, alla scadenza dell'ora ispettiva prevista, direttamente con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti e con i punti all'O.d.G. secondo le modalità di cui al presente regolamento.

Art.41

Sospensione e aggiornamento della seduta

1. Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta; il Consiglio Comunale può inoltre deliberare la sospensione della seduta su richiesta dei rappresentanti dei gruppi consiliari.
2. Ove il Consiglio non abbia per qualsiasi causa ultimato la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la seduta può essere aggiornata ad altra data.
3. L'aggiornamento della seduta viene disposto dal Consiglio Comunale, su proposta del Presidente o su richiesta dei Consiglieri; di esso è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, almeno ventiquattro ore prima della seduta, con le modalità di cui al presente Regolamento.

Art.42

Norme generali sulla discussione

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta generalmente dalla relazione del Sindaco o dell'Assessore competente per materia, ovvero dal Consigliere proponente o dal dirigente competente. Successivamente il Presidente del Consiglio comunale apre la discussione.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare dirigenti comunali a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare a fornire illustrazioni e chiarimenti ai consulenti ed ai professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione.
3. Qualora non vi siano richieste di intervento ovvero al termine della discussione, il Presidente dichiara chiuso il dibattito e mette a votazione la proposta.

Art.43

Regole per la discussione delle proposte e disciplina dei Consiglieri

1. La discussione è diretta dal Presidente il quale concede la parola ai singoli consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta.
2. Ha la precedenza, in ogni caso, colui che richiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.
3. Il Presidente mantiene l'ordine, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento delle discussioni; può altresì negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del Consiglio.
4. Il Presidente deve richiamare all'ordine gli oratori che divagano rispetto agli argomenti oggetto d'esame e non ottemperino ai suoi inviti e può togliere loro la parola per il resto della discussione dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.
5. Il Presidente mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni
6. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo operato la libertà delle discussioni, il Presidente lo richiama. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento il Presidente gli infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
7. Se il Consigliere nonostante la nota di biasimo, continua ulteriormente nel suo atteggiamento, impedendo il corretto proseguimento della seduta e ostacolando di fatto i lavori del Consiglio, il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula del Consigliere, per tutta la durata della seduta in corso. Comunque in ogni caso per i motivi di cui sopra il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta.
8. Nel caso più grave in cui il turbamento delle funzioni consiliari profili gli estremi di un reato, il Presidente dovrà procedere alla denuncia all'autorità giudiziaria (artt.338 e 342 C.P.).

Art.44

Disciplina degli interventi

1. I Consiglieri parlano dal loro posto alzati, ad eccezione dei portatori di handicap, rivolgendo la parola all'intero consesso, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di altri membri del Consiglio, esprimendosi in modo corretto e conveniente attenendosi all'argomento in discussione. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra Consiglieri. A nessuno è permesso interrompere chi parla, tranne il Presidente per un richiamo al Regolamento o all'argomento.
2. Il Consigliere relatore, il Sindaco o l'Assessore competente per materia, illustrano l'argomento in discussione per non più di 10 minuti; su ciascun argomento possono quindi intervenire i singoli Consiglieri per un tempo non superiore a 5 minuti ciascuno. Il relatore ha facoltà di replicare per non più di 5 minuti.
3. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, il Presidente sentito eventualmente il parere non vincolante della Conferenza dei Capigruppo, può prevedere deroghe alla durata degli interventi.
4. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per una questione di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto; al Sindaco e ai componenti della Giunta può essere nuovamente concessa la parola non più di due volte per brevi precisazioni o chiarimenti che il Presidente del Consiglio consideri utili allo svolgimento della discussione.
5. Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto, può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti.

Art.45

Questione pregiudiziali e sospensiva

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da ciascun Consigliere solo prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Presidente o il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di cinque minuti, può parlare soltanto un oratore per gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno.

Art.46

Presentazione delle proposte di deliberazione

1. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta all'approvazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non sia stata tempestivamente depositata, corredata dei prescritti pareri ed attestazioni e dei documenti allegati.
2. Ciascuna proposta di deliberazione di iniziativa dell'Amministrazione è redatta dalle competenti strutture organizzative gestionali e trasmessa all'ufficio del Presidente del Consiglio; se l'iniziativa viene assunta collegialmente dalla Giunta, questa procede all'adozione di apposito atto deliberativo.
3. Le proposte di deliberazione di iniziativa dei Consiglieri o della Commissione competente, devono essere redatte in forma schematica e recare i seguenti elementi, necessari a pena di invalidità:
 - a) l'indicazione che si tratta di una proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - b) i cognomi ed i nomi dei proponenti;
 - c) l'oggetto, esposto in maniera sintetica;
 - d) la premessa, recante la motivazione ed i riferimenti normativi di supporto;
 - e) il dispositivo articolato, da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - f) la dichiarazione che la proposta non comporta impegno di spesa e diminuzione di entrata e/o costituisce mero atto di indirizzo;
 - g) la data;
 - h) la sottoscrizione dei proponenti.
4. Le proposte di cui al comma precedente devono essere presentate all'ufficio di Presidenza e da questo trasmesse alla struttura organizzativa gestionale competente a rendere i pareri di regolarità tecnica e contabile; qualora sia richiesto il parere del Collegio dei Revisori, il Responsabile del Settore Finanziario procede alla relativa attivazione con le consuete modalità; segue la trasmissione all'ufficio di Presidenza.

Art.47

Presentazione e votazione degli emendamenti

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, modificativi e aggiuntivi e possono essere proposti dal Sindaco, dai Consiglieri, dalle Commissioni Consiliari o dagli uffici comunali proponenti l'atto da deliberare.
2. L'emendamento deve essere consegnato al Presidente prima dell'inizio della votazione sulla proposta di deliberazione che si intende modificare; esso, a pena di inammissibilità da dichiararsi ad opera del Presidente, deve essere presentato in forma scritta, con indicazione chiara e precisa della parte del dispositivo che intende modificare; deve, inoltre, riportare il testo che si propone di adottare in sostituzione di quello originario e deve essere corredato dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile e - ove occorra - da quello dell'Organo di revisione economico-finanziaria.
3. Se l'emendamento è presentato dalla Commissione consiliare proponente, deve essere sottoscritto dai Consiglieri proponenti con le modalità di cui al comma 2 del presente articolo.
4. Il Presidente dispone il rinvio della definizione dell'argomento a successiva seduta e trasmette gli atti ai soggetti competenti a rendere i pareri; se presenti in aula all'atto della presentazione di un

emendamento che non presenti particolare complessità, previa sospensione dei lavori consiliari, i predetti soggetti possono rendere i propri pareri seduta stante.

5. Gli emendamenti si approvano separatamente dall'atto emendato. Se presentati dallo stesso proponente dell'atto non necessitano di votazione singola bensì di nuovi pareri di regolarità tecnica e contabile.
6. Agli emendamenti possono essere presentati sub-emendamenti con le stesse modalità degli emendamenti descritti nel presente articolo che, devono essere votati prima degli emendamenti.

Art.48

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve specificarlo, ed il Presidente, ove ritenga fondata la richiesta, concede la parola al richiedente. Qualora la richiesta non venga accolta ed il Consigliere insista sulla questione posta, può decidere il Consiglio peralzata di mano e senza discussione.
3. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta.
4. Il Consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificare le proprie dichiarazioni, per un tempo non superiore a 5 minuti.

Art.49

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo alla legge o al Regolamento, ovvero il rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli argomenti o alla votazione. La sua trattazione ha precedenza sulle questioni principali e ne fa sospendere la discussione.
2. Sulla mozioni d'ordine decide il Presidente, sentito il parere del Segretario. Il Presidente può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un componente per gruppo consiliare, per non più di cinque minuti ciascuno.

Art.50

Chiusura della discussione

1. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.
2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e quindi alla votazione.

Art.51

Dichiarazioni di voto

1. Dopo che il Presidente ha chiuso la discussione, la parola può essere concessa esclusivamente per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo consiliare e per la durata non superiore a cinque minuti.
2. Qualora un Consigliere intenda esprimere un voto diverso rispetto a quello dichiarato dal Consigliere intervenuto a nome del proprio gruppo ha facoltà di esprimere la propria dichiarazione di voto per non più di cinque minuti.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento.

Capo IV - Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art.52

Comunicazioni e Commemorazioni

1. Il Presidente può dare, generalmente ad inizio seduta, comunicazioni su argomenti estranei all'ordine del giorno che riguardino comunque il Consiglio, tali comunicazioni non danno luogo a discussione né a votazione.
2. I Consiglieri hanno facoltà di chiedere la parola, all'interno dell'ora dedicata per l'attività ispettiva, per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato.

Art.53

Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività, ad inizio seduta nell'ora dedicata all'attività ispettiva.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni o gli ordini del giorno, redatti in modo insufficiente, scorretto e sconveniente ovvero contrario a norme di legge, non sono oggetto di considerazione e sono respinte dal Presidente con atto motivato.

Art.54

Risposta alle interrogazioni e interpellanze

1. Il Consigliere che ha presentato l'interrogazione o l'interpellanza ha diritto di illustrarla al Consiglio secondo le modalità di cui al presente Regolamento.
2. Le risposte alle interrogazioni o interpellanze vengono date in Consiglio dal Sindaco o da un Assessore o dal Funzionario qualora fosse presente, e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto. La replica non può avere durata superiore a due minuti.
3. Qualora l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta a tutti i firmatari.

Art.55

Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

1. Le interpellanze e le interrogazioni relative ad un medesimo argomento, o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte dei diretti interessati, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti per non più di due minuti.

Art.56

Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno

1. La mozione, sottoscritta da almeno 1/5 (5/24) dei Consiglieri, è illustrata dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari, secondo le modalità di cui al presente Regolamento.
2. Il Sindaco, o un Assessore delegato per materia, ha facoltà di intervenire, in risposta alla mozione una sola volta. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i due minuti.
3. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti.
4. Ogni Consigliere può presentare una mozione al fine di promuovere, su un determinato argomento di rilevanza amministrativa, politica e sociale, una deliberazione di mero indirizzo politico e/o amministrativo, di impegno per il Sindaco, la Giunta e lo stesso Consiglio.
5. Le mozioni sono presentate al Presidente del Consiglio, tramite il protocollo del Comune, che le iscrive nell'ordine del giorno della prima seduta utile. In caso d'urgenza, la mozione può essere presentata all'inizio o in corso di seduta e il Consiglio decide a maggioranza dei Consiglieri presenti, se e quando ammetterne la discussione nella stessa seduta, se non vi provvede il Presidente del Consiglio d'intesa con la conferenza dei Capigruppo.
6. Il primo dei proponenti presenti, se vi sono più firmatari, illustra la proposta.
7. Esaurita la discussione, il relatore ha due minuti per replicare.

Capo V - Pubblicità delle sedute

Art.57

Pubblicità e segretezza delle sedute

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.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale viene svolta in forma segreta quando vi sono in trattazione argomenti che possono implicare valutazioni o giudizi sulle qualità morali, sul comportamento e sulle capacità professionali di persone ben specificate e ne vengano esaminati fatti e circostanze. Per persone ben specificate, oltre alle persone fisiche si intendono anche le persone giuridiche gli Enti, le Istituzioni e le Associazioni.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica vengono introdotte valutazioni sulle qualità di una o più persone ben individuate, il Presidente del C.C. interrompe il dibattito, convoca la conferenza dei Capigruppo e se vi è un'intesa, dispone immediatamente il ritorno in aula. Il Consiglio, anche su proposta di un solo Consigliere, a maggioranza di voti dei presenti, può deliberare motivatamente il passaggio alla modalità della seduta segreta. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone l'allontanamento delle persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori, se richiesto, dando di ciò notazione nel verbale della seduta, il Segretario Comunale, il Vice Segretario, il verbalizzante e il Responsabile dell'ufficio del Consiglio tutti vincolati al segreto di ufficio.
6. Previo assenso del relatore, possono essere presentati emendamenti alla mozione prima della chiusura della discussione. Essi sono esaminati e votati prima della votazione del testo definitivo.
7. Il Consiglio Comunale delibera l'approvazione della mozione a maggioranza dei presenti.
8. La mozione può essere ritirata fino alla conclusione della discussione. Se nessuno dei firmatari è presente al momento della trattazione della mozione, il Presidente del Consiglio ne dichiara l'improponibilità, senza che nessuno dei Consiglieri presenti possa farla propria al solo fine di ammetterla a discussione.
9. Le disposizioni del presente articolo si osservano anche per la trattazione degli ordini del giorno.

Capo VI - Operazioni di votazione

Art.58

Sistemi di votazione

1. La votazione non può aver validamente luogo se non vi è il numero legale secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.
2. Di regola nelle votazioni si applicano le procedure palesi; le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone si prendono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.
3. La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario; sono adottate in seduta pubblica e con votazione segreta, quando non previsto diversamente dalla legge o dallo Statuto, le deliberazioni relative alle nomine oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implicano apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere riservatezza di discussione.
4. Possono essere adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta; sono adottate in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone, che implicano, cioè, apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità e, in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

Art.59

Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento la votazione avviene, di norma, sull'intera proposta.
2. La votazione può avvenire per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate di un testo quando ciò viene richiesto da almeno un quinto (5/24) dei consiglieri presenti; in questi casi, concluse le votazioni per parti separate, si procede alla votazione dell'intera proposta definitiva.
3. L'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) questioni sospensive;
 - b) questioni pregiudiziali;
 - c) sotto emendamenti;
 - d) emendamenti nel seguente ordine: soppressivi, modificativi, aggiuntivi.
4. Quando si deve procedere alla discussione e votazione separata di parti dei piani urbanistici ai fini dell'astensione dei consiglieri interessati, le parti da votare separatamente sono individuate, prima dell'inizio della discussione, dal Presidente, con l'assistenza del Segretario verbalizzante, sulla base della apposita dichiarazione dei consiglieri coinvolti; le parti scorporate sono poste in votazione nell'ordine stabilito dal Presidente.
5. I provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti e quelli votati per parti separate sono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Comunque il Consiglio Comunale può sempre auto determinarsi e decidere a maggioranza dei presenti di votare l'atto in un'unica votazione.

Art.60

Votazioni palesi

1. La votazione palese viene effettuata di norma per alzata di mano; può essere eseguita anche in modi diversi, purché in modo chiaro e comunque facilmente verificabile.
2. Nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto o dal Presidente la votazione palese viene effettuata per appello nominale o in unica soluzione per alzata di mano dei Consiglieri presenti, e ciascuno di essi esprime il proprio voto in tale ordine dichiarando se è favorevole o contrario alla proposta, ovvero di astenersi dalla votazione.

Art.61

Votazione segreta

1. Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede.
2. Il numero delle schede deposte nell'urna deve in ogni caso corrispondere al numero dei votanti.
3. La circostanza dell'effettuazione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dai verbali e non preclude ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

Art.62

Voto limitato

1. Qualora il Consiglio Comunale debba procedere alla nomina di componenti di commissioni o comitati ovvero di propri rappresentanti presso Enti, Aziende o Istituzioni e debba essere obbligatoriamente garantita la rappresentanza delle minoranze, si può seguire il sistema del voto limitato, ossia le votazioni saranno due: una riservata ai rappresentanti della maggioranza e l'altra ai rappresentanti di minoranza.
2. La designazione dei rappresentanti di maggioranza compete alla stessa maggioranza consiliare, così come la designazione dei rappresentanti di minoranza compete alla minoranza consiliare stessa.

Art.63

Calcolo della maggioranza e computo dei votanti

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale vengono adottate con un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti, salvo i casi di maggioranze diverse previste dalle norme vigenti in materia.

2. Qualora la votazione avvenga in forma palese, coloro che si astengono dalla votazione vengono computati al numero dei voti non favorevoli, e comunque partecipano al quorum necessario a rendere legale l'adunanza.
3. Nel caso di consiglieri che non esprimessero alcuna manifestazione di voto (ne favorevoli, ne contrari e ne astenuti) essi verranno computati in automatico in voti d'astensione, partecipando al raggiungimento del quorum del numero legale.

Art.64

Proclamazione dell'esito delle votazioni

1. terminate le operazioni di voto, il Presidente, con l'assistenza di tre scrutatori, ne accerta l'esito e lo proclama con le seguenti formule "Il consiglio comunale approva" ovvero "Il consiglio comunale non approva".

Art.65

Irregolarità nella votazione

1. Qualora si verificano irregolarità nella votazione il Presidente può, valutate le circostanze e sentiti gli scrutatori ed il Segretario, annullare la votazione e disporre la immediata ripetizione; in tal caso vengono ammessi alla nuova votazione esclusivamente i Consiglieri che avevano preso parte a quella annullata.

Art.66

Parità di voti

1. Qualora una proposta riporti lo stesso numero di voti favorevoli e di voti contrari (con annessi eventuali voti di astensione), la relativa proposta viene dichiarata non favorevole.

Capo VII - Verbali delle sedute

Art.67

Verbale

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale, che deve contenere soltanto gli atti e le deliberazioni, nonché, per le discussioni, l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno partecipato; i verbali delle sedute precedenti vengono depositati a disposizione dei Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza in cui vengono sottoposti ad approvazione.
2. Il processo verbale di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono proposte di rettifica.
3. In relazione alla natura e alla complessità delle richieste di rettifica presentate, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario Generale, le sottopone al voto del Consiglio nella stessa seduta ovvero rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.
4. Ogni proposta di rettifica votata dal Consiglio Comunale è inserita a verbale nella seduta in corso; il Segretario Generale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
5. Il processo verbale è curato dal Segretario Generale ed è sottoscritto dallo stesso, dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Consigliere anziano per numero di voti.
6. Può essere effettuata verbalizzazione stenografica o con ogni altro strumento idoneo.

Art.68

Registrazione magnetica, audio-video

1. Di ogni seduta pubblica del Consiglio è effettuata una registrazione. Spetta al Presidente del Consiglio aggiornare le modalità di registrazione, utilizzando le tecnologie presenti sul mercato purché assicurino affidabilità economicità e riservatezza dei dati.
2. Può essere effettuata anche registrazione audio-video.
3. Conservare, catalogare e ben custodire tutte le registrazioni video o audio è compito esclusivo della Segreteria Generale che ne risponde a tutti gli effetti di legge.

TITOLO V – DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Art.69

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Ai sensi delle norme vigenti in materia, le deliberazioni consiliari sono pubblicate, a cura della Segreteria Generale, all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge o di regolamento comunale.
2. Le deliberazioni consiliari sono pubblicate, di norma, entro 7 giorni dalla adozione.
3. Le Deliberazioni consiliari, così come ogni altro atto pubblico comunale devono essere pubblicate sul sito web del Comune di Adrano.
4. E' obbligo per gli Uffici del Comune di Adrano dotare l'aula consiliare, entro gg.15 dall'entrata in vigore del presente regolamento, di accesso WI-FI H 24 (internet senza fili) ad esclusiva fruizione dei Consiglieri Comunali, sia per le sedute pubbliche, che per le sedute di Commissione, che per ogni altro momento di vita amministrativa. Altresì, compatibilmente con le previsioni di bilancio, gli uffici dovranno innovare l'aula consiliare aggiornando ogni strumento tecnologico ed informatico utile per il migliore espletamento del mandato elettivo del Consigliere Comunale.
5. Ogni Consigliere ha la possibilità di dotarsi personalmente delle strutture informatiche necessarie all'espletamento dei compiti relativi al mandato.

Art.70

Esecutività delle deliberazioni

1. La esecutività delle deliberazioni consiliari è disciplinata dalle norme vigenti in materia.
2. In caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati (13/24).

Art.71

Deliberazioni del bilancio e del conto consuntivo

1. Alle deliberazioni relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo si applicano le disposizioni speciali di cui agli artt. 174 e 227 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni.

Art.72

Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni

1. Il Consiglio, nell'esercizio del potere di autotutela, dispone l'annullamento di proprie deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui vennero emanate.
2. Il Consiglio, nell'esercizio del medesimo potere, può altresì revocare le proprie deliberazioni che riconosca inopportune, in base ad una successiva valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui dispone la revoca.
3. Il Consiglio può, inoltre, modificare le proprie deliberazioni per ragioni di interesse pubblico.
4. Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni debbono recare l'espressa indicazione degli atti annullati, revocati o modificati. Il Segretario Generale appone su tali ultime deliberazioni apposita annotazione recante gli estremi dell'atto che ha disposto l'annullamento, la revoca o la modifica.

TITOLO VI - PROCEDIMENTI PARTICOLARI

Art.73

Mozione di sfiducia al Sindaco

1. Nei confronti del Sindaco può essere presentata una mozione di sfiducia, prevista dall'art.10 della l.r. n. 35/1997 e successive modifiche ed integrazioni, che deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (10/24) dei consiglieri assegnati e va presentata all'ufficio del Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente, qualora la mozione non sia conforme alle prescrizioni di legge, la dichiara irricevibile con atto motivato da comunicarsi al primo dei firmatari; ove ricevibile, il Presidente ne trasmette

subito copia al Sindaco, a tutti i Consiglieri ed al Prefetto e provvede alla convocazione del Consiglio Comunale.

3. La seduta consiliare per la trattazione della mozione di sfiducia deve tenersi non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione; in tale seduta il Consiglio non può trattare altri argomenti, salvo i casi di eccezionale urgenza e gravità, che vanno trattati per primi.
4. Se la mozione viene approvata, con votazione effettuata per appello nominale, dai 2/3 (16/24) dei componenti il Consiglio, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi di legge.
5. La mozione non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.
6. Il Presidente del Consiglio informa il Prefetto dell'avvenuta approvazione della mozione di sfiducia.

Art.74

Surroga e supplenza dei consiglieri

1. Qualora durante il quinquennio un seggio rimanga vacante per qualsiasi causa, il Consiglio Comunale provvede ad attribuirlo al candidato che nella medesima lista del Consigliere cessato dalla carica segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. La deliberazione di surroga di cui al comma 1 è dichiarata immediatamente esecutiva ed il Consigliere subentrante, se presente in aula, viene subito ammesso a partecipare ai lavori consiliari.
3. Ove la vacanza del seggio sia stata determinata dalle dimissioni di un Consigliere, la seduta consiliare per la relativa surroga deve tenersi entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse.
4. Le disposizioni dei precedenti commi 1 e 2 si applicano anche nel caso in cui il Consiglio debba provvedere, a norma dell'art. 45, comma 2, del T.U.E.L., alla temporanea sostituzione di un Consigliere sospeso dalla carica.

Art.75

Abrogazione di norme

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni recate dal "Regolamento delle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti, approvato con delibera consiliare n. 5 del 12.03.2015 e modificato con delibera consiliare n.17 del 01.04.2019. Con la stessa decorrenza le corrispondenti deliberazioni si intendono ad ogni effetto abrogate.
2. Entro tre mesi dall'approvazione del presente Regolamento, le Commissioni Consiliari dovranno essere uniformate allo stesso. Scaduto tale termine, si procederà alla nuova composizione delle Commissioni Consiliari e all'elezione dei nuovi Presidenti e vicepresidenti delle stesse, considerando decaduti tutti i precedenti Presidenti e vicepresidenti.

Art.76

Approvazione del regolamento e successive modifiche

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri prevista dalle norme vigenti in materia e dallo Statuto Comunale vigente.
2. Con la stessa maggioranza di cui al comma 1, il Consiglio Comunale approva le modifiche alle disposizioni del regolamento medesimo ovvero un nuovo regolamento sostitutivo.

Art.77

Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente Regolamento sarà consegnata ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Unitamente all'avviso di convocazione della prima seduta consiliare successiva alle elezioni ai Consiglieri proclamati eletti verrà consegnata una copia dello Statuto ed una copia del presente Regolamento.
3. In occasione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari una copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze, a disposizione dei Consiglieri.

Art.78

Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio allo Statuto Comunale nonché alle restanti disposizioni legislative nazionali e regionali vigenti in materia, in quanto applicabili.

Art.79

Entrata in vigore

1. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore al momento dell'esecutività della relativa deliberazione.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione, solo a fini divulgativi, il Regolamento è pubblicato all'albo comunale per 15 giorni.

Art.80

Norme finali

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui all'O.R.E.L. vigente nella Regione Siciliana ed il suo regolamento di attuazione, del vigente Statuto Comunale, delle LL.RR. 30/2000 e 22/2008 e s.m.i.

Indice

TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Luogo delle adunanze
- Art. 3 - Interpretazione di questioni particolari

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Presidenza del Consiglio Comunale

- Art. 4 - Attribuzioni del Presidente
- Art. 5 - Ufficio del Consiglio Comunale
- Art. 6 - Revoca del Presidente e del Vice Presidente
- Art. 7 - Persone ammesse nella sala adunanze
- Art. 8 - Disciplina del Pubblico

Capo II - Gruppi Consiliari

- Art. 9 - Composizione e Costituzione Gruppi Consiliari
- Art. 10 - Conferenza dei Capigruppo

Capo III - Commissioni Consiliari

- Art. 11 - Istituzione delle commissioni
- Art. 12 - Numero e competenze delle Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 13 - Composizione e Funzionamento
- Art. 14 - Attività delle commissioni
- Art. 15 - Convocazione delle commissioni
- Art. 16 - Commissioni Congiunte e audizione delle commissioni consiliari
- Art. 17 - Verbali delle commissioni consiliari

TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Diritti e prerogative dei Consiglieri

- Art. 18 - I Consiglieri Comunali
- Art. 19 - Diritto alla informazione
- Art. 20 - Diritto di iniziativa
- Art. 21 - Interrogazioni
- Art. 22 - Interpellanze
- Art. 23 - Mozioni
- Art. 24 - Ordine del Giorno

Capo II - Doveri dei Consiglieri

- Art. 25 - Gettoni di Presenza
- Art. 26 - Obbligo del segreto
- Art. 27 - Astensione facoltativa e obbligatoria

Capo III - Durata in carica

- Art. 28 - Entrata in carica dei Consiglieri
- Art. 29 - Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 30 - Decadenza dei Consiglieri

TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione del Consiglio Comunale

- Art. 31 - Avvisi di Convocazione
- Art. 32 - Modalità e termini per la consegna degli avvisi di convocazione
- Art. 33 - Contenuto degli avvisi di convocazione
- Art. 34 - Elenco degli argomenti da trattare

Capo II - Adempimenti preliminari alle sedute

- Art. 35 - Iniziativa e deposito dei documenti
- Art. 36 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 37 - Adunanze di prosecuzione

Art. 38 - Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

Capo III - Svolgimento delle sedute

Art. 39 - Apertura della seduta

Art. 40 - Attività ispettiva

Art. 41 - Sospensione e aggiornamento della seduta

Art. 42 - Norme generali sulla discussione

Art. 43 - Regole per la discussione delle proposte

Art. 44 - Disciplina degli interventi

Art. 45 - Questioni pregiudiziali e sospensiva

Art. 46 - Presentazione delle proposte di deliberazione

Art. 47 - Presentazione e votazione degli emendamenti

Art. 48 - Fatto personale

Art. 49 - Mozione d'ordine

Art. 50 - Chiusura della discussione

Art. 51 - Dichiarazione di voto

Capo IV - Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art. 52 - Comunicazioni e Commemorazioni

Art. 53 - Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordine del giorno

Art. 54 - Risposta alle interrogazioni e interpellanze

Art. 55 - Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

Art. 56 - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno

Capo V - Pubblicità delle sedute

Art. 57 - Pubblicità e segretezza delle sedute

Capo VI - Operazioni di votazione

Art. 58 - Sistemi di votazione

Art. 59 - Ordine delle votazioni

Art. 60 - Votazioni palesi

Art. 61 - Votazione segreta

Art. 62 - Voto limitato

Art. 63 - Calcolo della maggioranza e computo dei votanti

Art. 64 - Proclamazione dell'esito della votazione

Art. 65 - Irregolarità nella votazione

Art. 66 - Parità di voti

Capo VII - Verbali delle sedute

Art. 67 - Verbale

Art. 68 - Registrazione magnetica audio-video

TITOLO V - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Art. 69 - Pubblicazione delle deliberazioni

Art. 70 - Esecutività delle deliberazioni

Art. 71 - Deliberazioni del bilancio e del conto consuntivo

Art. 72 - Annulamento, revoca e modifica delle deliberazioni

TITOLO VI - PROCEDIMENTI PARTICOLARI

Art. 73 - Mozione di sfiducia al Sindaco

Art. 74 - Surroga e supplenza dei consiglieri

Art. 75 - Abrogazione di norme

Art. 76 - Approvazione del Regolamento e successive modifiche

Art. 77 - Pubblicità del regolamento

Art. 78 - Rinvio

Art. 79 - Entrata in vigore

Art. 80 - Norme finali