



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI
SIRACUSA**

Approvato con deliberazione del Consiglio n. ____ del _____

Sommario

CAPO I - Disposizioni preliminari.....	5
Articolo 1.....	5
Materia del regolamento.....	5
Articolo 2.....	5
Diffusione	5
CAPO II - Riunioni del Consiglio. Convocazione e altre norme generali	5
Articolo 3.....	5
Sede e sedute	5
Articolo 4.....	5
Convocazione e Ordine del giorno	5
Articolo 5.....	5
Termini e modalità della convocazione	5
Articolo 6.....	6
Numero legale per la validità delle sedute	6
Articolo 7.....	6
Sedute pubbliche e riservate. Riprese e registrazioni. Sedute in videoconferenza.	6
Articolo 8.....	7
Registrazione e diretta streaming	7
Articolo 9.....	7
Presidenza e disciplina delle sedute	7
Capo III - Svolgimento delle sedute.....	8
Articolo 10.....	8
Comunicazioni e interventi.....	8
Articolo 11	8
Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e di affari non iscritti	8
Articolo 12.....	8
Obbligo di astensione	8
Articolo 13.....	9
Relazione sulle proposte e apertura della discussione.....	9
Articolo 14.....	9
Disciplina della discussione	9
Articolo 15.....	9
Numero degli interventi.....	9

Articolo 16.....	9
Fatto personale.....	9
Articolo 17.....	9
Questione pregiudiziale e domanda di sospensione	9
Articolo 18.....	10
Emendamenti sulle proposte di deliberazioni.....	10
Articolo 19.....	10
Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto.....	10
Articolo 20.....	10
Forme e modalità di votazione	10
Articolo 21.....	11
Ordine di votazione	11
Articolo 22.....	11
Esito delle votazioni	11
Articolo 23.....	11
Adozione degli atti	11
Capo IV – Segretario Generale.....	11
Articolo 24.....	11
Partecipazione del Segretario Generale.....	11
Articolo 25.....	12
Verbali delle sedute consiliari.....	12
Articolo 26.....	12
Sottoscrizione ed approvazione dei verbali	12
Capo V – Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno	12
Articolo 27.....	12
Finalità.....	12
Articolo 28.....	12
Interrogazione.....	12
Articolo 29.....	13
Interpellanza	13
Articolo 30.....	13
Mozione.....	13
Articolo 31.....	13
Ordine del giorno.....	13
Capo VI - Gruppi consiliari	14
Articolo 32.....	14

I gruppi consiliari	14
Articolo 33.....	14
Locali e attrezzature a disposizione dei gruppi consiliari	14
Articolo 34.....	15
Conferenza dei Capigruppo	15
Capo VII - Commissioni consiliari.....	15
Articolo 35.....	15
Costituzione e composizione	15
Articolo 36.....	16
Presidenza e convocazione delle commissioni.....	16
Articolo 37.....	16
Funzioni delle commissioni e funzionamento	16
Articolo 38.....	17
Segreteria delle commissioni, verbale delle sedute e pubblicità dei lavori.....	17
CAPO VIII - Garanzie per l'esercizio delle funzioni consiliari	17
Articolo 39.....	17
Accesso agli atti e alle informazioni	17
CAPO IX - Disposizioni finali e transitorie	17
Articolo 40.....	17
Rinvio ad altre disposizioni normative	17
Articolo 41.....	18
Questioni interpretative	18

CAPO I - Disposizioni preliminari

Articolo 1. Materia del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.
2. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle sedute del Consiglio sono fissate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
3. Quando nel corso delle sedute si presentano casi che non risultano disciplinati dalle predette fonti normative, la decisione in ordine ad essi è rimessa al Presidente, sentiti i Capigruppo e il Segretario Generale.

Articolo 2 Diffusione

1. Il Presidente informa i Consiglieri neo eletti, in occasione della seduta di insediamento, che copia del regolamento è pubblicata sul sito istituzionale del Libero Consorzio.
2. Oltre che presso la segreteria, una copia del regolamento è posta nella sala consiliare, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

CAPO II - Riunioni del Consiglio. Convocazione e altre norme generali

Articolo 3 Sede e sedute

1. Le riunioni hanno luogo nella sede del Libero Consorzio di Siracusa ove insiste la sala consiliare, in via Roma; per particolari argomenti, può essere convocata apposita seduta anche fuori dalla sede.
2. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio, salvo motivato impedimento.

Articolo 4 Convocazione e Ordine del giorno

1. La convocazione è disposta dal Presidente del Libero Consorzio, che presiede il Consiglio, con l'elenco degli argomenti da trattare.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio, quando lo richiedano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Presidente. In tale ipotesi il Presidente convoca il consiglio nel termine di venti giorni dalla richiesta.

Articolo 5 Termini e modalità della convocazione

1. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, è consegnato ai consiglieri, al loro domicilio o all'indirizzo dagli stessi indicato, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. L'avviso si intende regolarmente consegnato se inviato mediante strumenti elettronici che accertino la ricezione.

2. In casi di straordinaria urgenza, sentiti i capigruppo, la convocazione può essere consegnata ventiquattro ore prima; entro tale termine può comunque essere integrato l'elenco degli argomenti da trattare, con le modalità previste dal presente articolo per la consegna dell'avviso di convocazione.

3. L'avviso, oltre all'elenco degli argomenti da trattare, deve contenere la data e l'orario d'inizio in prima e in seconda convocazione e il luogo della seduta. La seduta in seconda convocazione non può essere fissata prima di un'ora dall'orario previsto per la prima convocazione.

4. Gli atti, relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, sono depositati presso la segreteria generale contestualmente all'invio della convocazione.

Articolo 6

Numero legale per la validità delle sedute

1. Le sedute in prima convocazione sono valide, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 10 comma 1, quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. In caso di mancanza del numero legale al primo appello d'apertura, la seduta è sospesa per un'ora e alla ripresa verrà effettuato un secondo appello per il quale è richiesto il medesimo quorum dell'appello di apertura.

2. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei componenti del consiglio. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo, si computano per unità.

3. I Consiglieri che si assentano dall'aula in via definitiva devono comunicarlo al Segretario perché ne prenda nota nel verbale.

Articolo 7

Sedute pubbliche e riservate. Riprese e registrazioni. Sedute in videoconferenza.

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

2. Il Presidente dispone che i lavori del consiglio siano riservati quando emerga la necessità di riferire informazioni coperte dal segreto o tutelate ai sensi della vigente disciplina sui dati personali. Le sedute sono comunque riservate quando si discute in merito alle qualità morali delle persone.

3. Le riprese audiovisive delle sedute da parte di giornalisti, fotoreporter, operatori di testate giornalistiche ed emittenti televisive, attenendo all'esercizio del diritto di cronaca, sono di norma consentite, anche senza il consenso degli interessati, previa comunicazione verbale del loro intendimento al Presidente.

4. Non sono ammesse riprese audio o audiovisive delle sedute a fini privati, fatta salva la ripresa da parte del consigliere del proprio intervento.

5. Il Presidente, nell'ambito delle proprie competenze di gestione delle sedute, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese audiovisive ove lo ritenga opportuno per ragioni di tutela della riservatezza e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechi pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

6. In ogni caso non sono ammesse le riprese audiovisive quando le sedute si svolgono in forma segreta.

7. Sentito il parere dei Capigruppo Consiliari e del Segretario Generale, il Presidente può disporre, in relazione ad oggettive difficoltà di svolgimento della seduta in presenza, che essa si svolga in videoconferenza – anche in modalità mista - purché risulti possibile identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute, venga garantito lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e sia data adeguata e tempestiva pubblicità delle sedute.

8. La forma telematica della video conferenza, in modalità sincrona, consente di intervenire al consiglio da un luogo diverso da quello istituzionale, in modo simultaneo ed in tempo reale, utilizzando il software che verrà comunicato direttamente, anche di volta in volta, ai partecipanti e che annovera l'utilizzo di webcam e microfono, idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi con strumenti messi a disposizione dall'amministrazione o dall'utenza.

9. La piattaforma deve garantire che il Presidente e il Segretario Generale abbiano la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato.

10. L'accertamento del numero legale avverrà a cura del Segretario Generale mediante appello nominale ed i partecipanti chiamati all'appello dovranno consentire la propria identificazione.

Articolo 8

Registrazione e diretta streaming

1. I lavori possono essere registrati e diffusi in diretta streaming attraverso apposito impianto installato nell'aula dedicata alle sedute dell'assemblea anche quando il Consiglio si riunisce in presenza.

2. La trasparenza e la pubblicità dei lavori consiliari sono finalità di rilevante interesse pubblico, a norma dell'art. 2-sexies, comma 2 lett. f), del d.lgs. 196/2003 (come modificato dal d.lgs. 101/2018), che giustificano la registrazione e la diffusione dell'audio e del video delle riunioni.

3. Nell'aula sono esposti avvisi ben visibili che riportano il simbolo della "videocamera", rivolti ai componenti e al pubblico, nei quali si rende nota la presenza e l'attivazione delle videocamere di registrazione dei lavori del collegio e il conseguente trattamento dei dati personali a norma dell'art. 2-sexies, comma 2 lett. f), del d.lgs. 196/2003 (come modificato dal d.lgs. 101/2018).

4. Il Presidente del Consiglio in avvio di seduta rammenta a tutti i partecipanti - consiglieri, eventuali funzionari e pubblico- che i lavori sono registrati, che i lavori sono diffusi in diretta streaming e che i file audio e video verranno pubblicati.

5. La diffusione dei lavori in diretta streaming e la successiva pubblicazione dei relativi file, a disposizione di tutti, avvengono sul sito internet istituzionale.

6. Durante la trattazione di argomenti da esaminare in seduta segreta, indicati nell'ordine del giorno, la registrazione audio e video deve essere sospesa, così come è sospesa l'eventuale diretta streaming. La trattazione degli argomenti riservati non può essere pubblicata.

7. I documenti audio e video pubblicati possono essere utilizzati e diffusi esclusivamente nella loro forma originaria.

Articolo 9

Presidenza e disciplina delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente del Libero Consorzio Comunale di Siracusa. In caso di assenza o impedimento, le relative funzioni di Presidente sono svolte dal Vicepresidente, se nominato, ovvero dal Consigliere anziano. E' consigliere anziano il componente del consiglio con la più alta cifra elettorale ponderata.

2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. Il Presidente esercita potere discrezionale al fine di mantenere l'ordine delle sedute e garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Dopo gli opportuni richiami e avvertimenti può disporre l'allontanamento dalla sala di chiunque sia causa di turbativa o disordine; nei riguardi dei consiglieri, tale facoltà può essere esercitata soltanto previo parere reso dai capigruppo in corso di seduta e dopo che siano stati inutilmente richiamati almeno tre volte.

4. Il pubblico presente alle sedute deve rimanere nello spazio ad esso riservato, senza parlare ed astenendosi dal manifestare in qualunque modo approvazione o disapprovazione.
5. Il Presidente, nell'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo, ha la facoltà di sospendere e sciogliere la seduta.

Capo III - Svolgimento delle sedute

Articolo 10 Comunicazioni e interventi

1. Il Presidente fa le comunicazioni che ritenga opportuno portare a conoscenza del consiglio, anche senza previa iscrizione all'ordine del giorno dei lavori della seduta.
2. Il Presidente può dare la parola anche a singoli consiglieri, per comunicazioni urgenti.

Articolo 11 Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e di affari non iscritti

1. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e designa, tra i consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di accertare i risultati delle votazioni effettuate. Almeno uno degli scrutatori designati deve appartenere al gruppo di minoranza. La presenza degli scrutatori è obbligatoria in caso di scrutinio segreto. Lo scrutatore che si assenta deve dare immediata comunicazione alla Presidenza e viene sostituito con un altro designato dal Presidente.
2. La trattazione delle interrogazioni è svolta, all'inizio o al termine della seduta, indipendentemente dalla verifica del numero legale. In caso di assenza del proponente l'interrogazione viene rinviata e iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta.
3. Dopo le eventuali comunicazioni ed interventi di cui all'articolo precedente, il presidente pone in trattazione gli altri argomenti all'ordine del giorno, previa verifica del numero legale.
4. Il Presidente ed i consiglieri, specificandone i motivi, possono proporre di rinviare la trattazione di un argomento ad altra seduta. Il Presidente e i consiglieri possono altresì proporre, per giustificati motivi, variazione all'ordine dei lavori. Le superiori proposte dovranno essere sottoposte alla votazione del consiglio.
5. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno, quando sia iniziata, può essere sospesa dal Presidente che ne dispone la successiva prosecuzione, per ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima seduta oppure di una seduta seguente, previa votazione del consiglio.
6. Gli atti e i documenti relativi a ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno sono di norma posti a disposizione dei consiglieri, preferibilmente, in formato digitale.
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
8. Il Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo, può in ogni momento ritirare un argomento posto all'ordine del giorno, rinviandolo ad altra seduta, dandone comunicazione al consiglio.

Articolo 12 Obbligo di astensione

1. I Consiglieri debbono uscire dalla sala delle sedute durante la trattazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

Articolo 13

Relazione sulle proposte e apertura della discussione

1. Quando si proceda a trattare una proposta, il Presidente o il Consigliere delegato ne espongono i principali contenuti, avvalendosi eventualmente della collaborazione del Segretario Generale o dei Dirigenti.
2. Quando sia stata conclusa la relazione, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare i Consiglieri.

Articolo 14

Disciplina della discussione

1. I Consiglieri che intendono intervenire su un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.
2. I Consiglieri non possono interloquire mentre altri ha parola; durante i loro interventi devono attenersi all'oggetto posto in discussione
3. Il Presidente richiama i consiglieri che non si attengono alle disposizioni di cui al comma precedente; dopo tre richiami, il Presidente interdice loro la parola.

Articolo 15

Numero degli interventi

1. I Consiglieri, di norma, possono intervenire una sola volta nella discussione relativa allo stesso argomento, per una durata non superiore a 5 minuti. Nelle discussioni concernenti il bilancio di previsione o il rendiconto è ammesso un secondo intervento della durata non superiore a 5 minuti.
2. I Consiglieri possono chiedere la parola per intervenire, in qualsiasi momento, per fatto personale o per richiamo all'osservanza del regolamento.
3. Quando il Presidente ritenga di non accogliere la richiesta avanzata ai sensi del comma che precede, e il richiedente insista, sono ammessi a parlare un consigliere a favore ed uno contro; dopo di che, decide il consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.

Articolo 16

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse; il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve specificare in che cosa lo stesso consiste.

Articolo 17

Questione pregiudiziale e domanda di sospensione

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento anche ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata..
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive debbono essere proposte prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.
4. Dopo il proponente possono parlare soltanto un Consigliere a favore ed uno contro.
5. L'accoglimento o il rigetto delle questioni proposte è deciso dal Consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.

Articolo 18

Emendamenti sulle proposte di deliberazioni

1. Prima che inizi la discussione di una proposta di deliberazione o nel corso della discussione e fino a che questa non sia dichiarata chiusa, possono essere presentati da ciascun consigliere emendamenti concernenti l'argomento; tali proposte sono votate subito dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine della loro presentazione.
2. Sugli emendamenti, qualora non costituendo mero atto di indirizzo, devono essere apposti i pareri di regolarità tecnica e contabile.
3. Gli emendamenti, debbono essere redatti per iscritto, firmati e presentati al Presidente, il quale ne dà lettura.
4. Il proponente può rinunciare alla sua proposta o al suo emendamento in qualsiasi momento fino a che il Presidente non dichiara chiusa la discussione.
5. Il Presidente, su richiesta di almeno un capogruppo, può disporre la sospensione della seduta per consentire l'eventuale aggregazione di emendamenti da sottoporre al voto.

Articolo 19

Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, quando sull'argomento non vi siano altri consiglieri che intendano parlare, dichiara chiusa la discussione; dopo di che hanno facoltà di parlare unicamente il Presidente della Provincia o il relatore, per replicare conclusivamente, per non più di dieci minuti.
2. Dopo la replica di cui al comma precedente, non può essere concessa la parola che per dichiarazioni di voto di durata non superiore a cinque minuti; hanno facoltà di chiederla un consigliere per ogni gruppo. Tale facoltà spetta anche al consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene.

Articolo 20

Forme e modalità di votazione

1. Le votazioni sono di norma palesi; hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. La votazione per appello nominale è adottata quando la disponga il Presidente o la domandino motivatamente almeno tre Consiglieri. Per tale votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no"; il Segretario fa l'appello e annota i voti.
3. Quando si tratta della nomina di persone, la votazione è segreta e viene effettuata mediante l'uso di schede che vengono deposte singolarmente nell'apposita urna in esito ad appello nominale; si può procedere in forma palese, quando nessuno dei presenti si oppone, nel caso vi siano proposte nominative condivise. Se la votazione si riferisce alla nomina di più persone, per effettuarla in forma palese occorre altresì che ciascun consigliere intenda procedere mediante una unica espressione di voto indifferenziata per tutte le persone da nominare.
4. Quando si deve procedere alla votazione di argomenti complessi e articolati, il consiglio, su richiesta di un consigliere, accolta dal proponente e approvata dal consiglio stesso, può procedere per parti, ovvero per singoli articoli o per punti del dispositivo. Sulla richiesta non è ammessa la discussione; possono intervenire soltanto un consigliere a favore ed uno contro.
5. Qualora la votazione sia avvenuta per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo, al termine si passa alla votazione dell'oggetto nella sua globalità nel testo quale risulta dalle votazioni parziali.
6. Con una sola votazione possono essere adottati provvedimenti distinti, quando abbiano contenuto analogo ovvero siano collegati nel fine.
7. Sia la votazione palese che quella segreta possono avere luogo mediante dispositivo elettronico idoneo ad assicurare il rispetto delle norme di legge e del presente regolamento.

Articolo 21 Ordine di votazione

1. L'ordine di votazione è il seguente:
 - la questione pregiudiziale, per la quale un dato argomento non deve discutersi;
 - la questione sospensiva, per la quale la discussione deve rinviarsi ad altra seduta;
 - gli emendamenti, dando la precedenza agli emendamenti soppressivi, poi a quelli modificativi, ed infine a quelli aggiuntivi;la proposta principale.

Articolo 22 Esito delle votazioni

1. Il Presidente, concluse le votazioni, con l'assistenza degli scrutatori ne proclama l'esito.
2. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli e contrari, può essere posta nuovamente in votazione, per una sola volta, nella stessa seduta. La deliberazione che, anche in seconda votazione, abbia ottenuto un numero pari di voti contrari e favorevoli, senza contare gli astenuti, si considera non approvata.
3. Quando una votazione sia dubbia nel suo risultato, il Presidente la fa immediatamente ripetere nel modo che ritiene più opportuno.

Articolo 23 Adozione degli atti

1. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvi i casi di maggioranze qualificate previsti dalla Legge o dallo Statuto. Gli astenuti - pur concorrendo al mantenimento del quorum strutturale - non si computano per determinare la maggioranza dei voti favorevoli.
2. Nel caso le deliberazioni riguardino la nomina di persone, sono comunque eletti i candidati che riportano il maggior numero di voti sino a coprire i posti previsti; in caso di parità di voti sono eletti i più anziani di età.
3. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun consigliere di minoranza, saranno dichiarati eletti - in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza - colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti; in caso di parità di voti degli eletti di maggioranza, si considerano ultimi eletti i più anziani di età.

Capo IV – Segretario Generale

Articolo 24 Partecipazione del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale del Libero Consorzio partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. In caso di sua assenza o impedimento, è sostituito dal Vice Segretario Generale o dal dirigente eventualmente incaricato per la sostituzione di quest'ultimo. Nel corso della seduta, in caso di temporanea assenza o impedimento del Segretario Generale o di chi legalmente lo sostituisce, assume le funzioni di Segretario il Consigliere più giovane di età.

Articolo 25

Verbalì delle sedute consiliari

1. Il Consiglio produce i propri atti in formato digitale ed utilizza le tecnologie informatiche con obiettivi di efficienza e di progressivo abbandono dell'uso della carta.
2. Il Segretario provvede alla redazione del processo verbale delle singole deliberazioni e degli altri argomenti che vengono discussi e votati dal Consiglio. Il Segretario ha facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente del Libero Consorzio di sua fiducia; può altresì disporre che assista alla seduta altro personale della segreteria generale, per prestare attività ausiliaria.
3. Ciascun verbale contiene la data e il luogo della riunione, l'indicazione del Presidente e dei Consiglieri presenti e del Segretario, il testo dell'argomento trattato, le modalità e l'esito della votazione con l'indicazione dei Consiglieri contrari, degli astenuti e di coloro che, pur presenti in aula, dichiarano di non partecipare alla seduta e alle operazioni di voto. Nel verbale vengono indicati i nominativi dei consiglieri intervenuti alla discussione e allegati gli interventi e le dichiarazioni di voto dei consiglieri che lo richiedano consegnandone copia al segretario. Il verbale riporta sinteticamente, se formulate, le motivazioni dell'astensione o del voto contrario.
4. I verbali sono redatti garantendo il rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali; in particolare le informazioni soggette a tutela sono inserite in allegati riservati non soggetti a pubblicazione.
5. L'insieme dei verbali di cui al precedente comma 2 costituisce il verbale di seduta.
6. Lo svolgimento delle sedute del Consiglio può essere registrato, con la sola esclusione delle parti dichiarate riservate. Le relative registrazioni, che potranno essere rieditate qualora sussistano comprovate esigenze di tutela della privacy, sono pubblicate in uno spazio dedicato sul sito web dell'Ente, facilmente accessibile al pubblico e organizzato in archivio.

Articolo 26

Sottoscrizione ed approvazione dei verbali

1. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, pubblicati all'albo pretorio e resi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente. Gli stessi sono sottoposti all'approvazione del consiglio, di regola nella seduta immediatamente successiva.

Capo V – Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

Articolo 27

Finalità

1. Ciascun Consigliere, per esplicitare il diritto alla informazione e le sue funzioni di controllo e di indirizzo, può presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, su argomenti che riguardano l'attività del Libero Consorzio.

Articolo 28

Interrogazione

1. L'interrogazione, presentata per iscritto al Presidente, consiste nella domanda se, per quanto risulta al Presidente, un fatto sia vero, o se alcuna informazione sia pervenuta ovvero sia esatta, se siano stati adottati o si intendano adottare provvedimenti su oggetti determinati.
2. Le interrogazioni vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile. Alle interrogazioni risponde oralmente o per iscritto il Presidente o il Consigliere delegato, competente

in relazione alla materia. La risposta orale avviene alla presenza dell'interrogante che ha facoltà di dare lettura dell'interrogazione e di illustrarla.

3. L'interrogante, ottenuta risposta, parla per dichiarare se sia o no soddisfatto e per quali ragioni, senza successivo dibattito.

4. Il Consigliere può illustrare l'interrogazione per un tempo massimo di cinque minuti e può replicare alla risposta del Presidente del Libero Consorzio o del Consigliere delegato competente per un tempo massimo di cinque minuti.

Articolo 29 Interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente del Libero Consorzio Comunale circa i motivi o gli intendimenti relativi alla sua condotta su questioni che riguardano determinati aspetti della sua politica.

2. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, successiva alla presentazione.

3. Il Consigliere può illustrare l'interpellanza per un tempo massimo di cinque minuti e può replicare alla risposta del Presidente o del Consigliere delegato competente per un tempo massimo di cinque minuti.

4. Il tempo assegnato per le risposte, del Sindaco o del Consigliere delegato competente, è di cinque minuti. Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze non danno luogo a dibattito o ad ulteriori interventi.

5. Ove l'interpellante non sia soddisfatto o intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, può trasformarla in mozione; in tal caso la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

Articolo 30 Mozione

1. La mozione consiste in una proposta diretta a sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività del Libero Consorzio in ordine ad uno specifico argomento e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.

La mozione, è presentata per iscritto ed è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva alla presentazione.

2. Se nessuno dei firmatari della mozione si trovi presente quando viene posta in discussione, questa viene rinviata alla seduta successiva. Se anche in tale seduta nessuno dei firmatari sia presente, la stessa si intende ritirata.

3. In caso di mozione, prende la parola per primo il proponente per non oltre cinque minuti; ciascun Consigliere può, poi, intervenire nella discussione per non oltre tre minuti e proporre emendamenti. Per la risposta del Presidente della seduta o dei Consiglieri delegati è concesso un tempo di cinque minuti. Al termine, si passa alla votazione.

Articolo 31 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno, presentato per iscritto al Presidente consiste in una proposta motivata volta a promuovere una deliberazione oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi, prioritariamente su materie di competenza del Libero Consorzio o di diretto interesse del territorio di riferimento.

2. Quando siano stati presentati ordini del giorno, eventuali testi sullo stesso argomento possono essere proposti non oltre l'inizio della seduta. Eventuali emendamenti possono invece presentarsi fino a che il Presidente non dichiara chiusa la discussione; il proponente ha peraltro facoltà di chiedere che l'ordine del giorno venga votato prioritariamente nel testo da lui presentato ovvero con gli emendamenti sui quali ritiene di concordare.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, l'ordine del giorno è illustrato solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari. La discussione è aperta dal proponente che può parlare, come tutti gli altri componenti per non più di cinque minuti. In alternativa al Presidente della Provincia può parlare il consigliere da lui delegato. Chiusa la discussione e l'eventuale replica del presentatore per non più di 5 minuti, è consentita solo la dichiarazione di voto per non più di 3 minuti.
4. Gli ordini del giorno devono essere posti in discussione non oltre la seconda seduta successiva alla loro iscrizione, salvo ulteriore rinvio richiesto dal proponente.
5. Oltre agli ordini del giorno di cui ai commi precedenti, ciascun consigliere può presentare, in forma scritta, al Presidente durante la discussione, ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione.
6. Il Presidente, su richiesta di almeno un capogruppo, può disporre la sospensione della seduta per consentire l'eventuale aggregazione di ordini del giorno da sottoporre al voto.

Capo VI - Gruppi consiliari

Articolo 32 I gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo.
2. I Consiglieri, anche nel corso del mandato amministrativo, possono far parte di un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale sono stati eletti, con l'accettazione del gruppo di nuova appartenenza; possono altresì costituire un nuovo gruppo, purché composto da almeno due Consiglieri. Può essere costituito un gruppo formato da un solo consigliere qualora acquisisca la denominazione, previa espressa autorizzazione, di un gruppo costituito presso l'Assemblea Regionale Siciliana o il Parlamento della Repubblica.
3. Salvi i casi di cui al comma precedente, il consigliere che non intende far parte del gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto, viene iscritto al gruppo misto al quale competono le prerogative e le garanzie degli altri gruppi consiliari. Se non è istituito in sede di composizione iniziale dei gruppi, il gruppo misto può essere costituito, nel corso del mandato amministrativo, anche da un solo consigliere.
4. Durante la prima seduta, i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza.
5. In mancanza di designazione, è considerato capogruppo ad ogni effetto di legge il Consigliere che ha conseguito la più alta cifra individuale ponderata nella lista di appartenenza.

Articolo 33 Locali e attrezzature a disposizione dei gruppi consiliari

1. Ai gruppi consiliari, in relazione alle effettive disponibilità di spazi, viene messa a disposizione per lo svolgimento delle rispettive attività una stanza adeguatamente attrezzata, condivisa fra i gruppi stessi, che potranno farne uso in orari compatibili con quelli di apertura degli uffici dell'Ente secondo la priorità derivante dall'ordine cronologico della prenotazione che dovrà in ogni caso essere effettuata con un anticipo di almeno due giorni lavorativi, ed è comunque sempre garantita la disponibilità di uno spazio su prenotazione.

Articolo 34 Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Libero Consorzio nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione delle sedute e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Agli effetti di quanto previsto al comma 1, il Presidente, e in caso di suo impedimento il vicepresidente, convoca la conferenza dei capigruppo, anche in modalità teleconferenza, almeno tre giorni liberi prima della convocazione di ogni adunanza consiliare.
3. Il Presidente, in particolare, può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare complessità o delicatezza.
4. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente e in caso di suo impedimento dal Vicepresidente. Possono prendervi parte, d'iniziativa del Presidente o nei casi previsti dal Vicepresidente, funzionari/dirigenti del Consorzio ed il Segretario Generale dell'Ente.
5. I capigruppo, qualora impossibilitati a intervenire personalmente, possono delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare o chiedere la partecipazione in modalità teleconferenza.
6. Le decisioni della conferenza dei capigruppo vengono assunte avuto riguardo alla composizione numerica dei singoli gruppi. La conferenza esercita le proprie funzioni, ove occorra, ricorrendo al voto. Le decisioni si considerano approvate quando abbiano il consenso dei capigruppo che rappresentano la maggioranza dei consiglieri in carica.

Capo VII - Commissioni consiliari

Articolo 35 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, di commissioni consiliari da istituire in modo da rispecchiare le proporzioni fra i gruppi consiliari garantendo comunque la partecipazione di tutti i gruppi presenti in Consiglio, con un massimo di 7 componenti.
2. Sono istituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:
 - Commissione Affari generali/istituzionali, Bilancio, Attività produttive, Sviluppo Economico, Turismo, servizi sociali, servizi scolastici, sport e politiche giovanili;
 - Commissione Lavori pubblici, Viabilità, Infrastrutture, Ambiente.
3. Per la trattazione di materie non espressamente previste al comma precedente, le stesse dovranno essere sottoposte alla competenza della Commissione Affari generali/istituzionali, Bilancio, Attività produttive, Sviluppo Economico, Turismo, servizi sociali, servizi scolastici, sport e politiche giovanili.
4. Il Consiglio può nominare, nel proprio ambito, commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrino nella competenza ordinaria delle commissioni consiliari. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico e il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio ed il numero dei componenti.
5. Il Consiglio può altresì istituire nel proprio ambito commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione nonché di controllo e di garanzia. Le commissioni d'indagine sono istituite dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Della commissione fanno parte tutti i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari nella misura di uno per ogni gruppo.

6. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore e precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la commissione è incaricata nonché i termini per concluderla e riferire al Consiglio con un'apposita relazione. Con la stessa delibera viene nominato il segretario della commissione, scelto tra i dipendenti del Libero Consorzio.
7. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico secondo le modalità previste nel Regolamento. I membri della commissione, collegialmente, hanno libero accesso agli uffici provinciali, agli atti, ai documenti concernenti i fini per i quali è stata istituita la commissione.
8. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita a un Consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.

Articolo 36

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla Commissione. La seduta di insediamento è convocata dal Presidente del Libero Consorzio Comunale.
2. In caso di impedimento del Presidente della Commissione, lo sostituisce il componente della commissione che il Presidente avrà designato a esercitare in tal caso le funzioni vicarie.
3. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza di questa. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione di giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni prima dell'adunanza. L'avviso si intende regolarmente consegnato se inviato anche mediante strumenti elettronici che accertino la ricezione. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente, al Consigliere delegato ed ai funzionari eventualmente incaricati delle materie da trattare nella riunione, i quali possono essere invitati ai lavori della commissione. In caso di urgenza si prescinde dai termini di cui sopra.
5. Gli atti pertinenti agli affari iscritti all'ordine del giorno della commissione, ove disponibili, sono depositati a disposizione dei suoi componenti presso la segreteria della commissione.
6. contestualmente all'invio della convocazione e comunque allegati all'avviso di convocazione anche se trasmesso in via telematica.
7. Il Presidente del Libero Consorzio Comunale e/o il consigliere delegato alla materia può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

Articolo 37

Funzioni delle commissioni e funzionamento

1. Le Commissioni consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio del Libero Consorzio per l'esame preventivo degli atti attribuiti alla competenza del consiglio, ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti 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.
2. Le commissioni esprimono il parere sugli atti sottoposti al Consiglio nel termine di cinque giorni dalla data di assegnazione - a cura del Presidente del Libero Consorzio - alla Commissione. In caso di decorso del termine per l'espressione del parere la proposta si intende rinviata al Consiglio.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. In caso di mancanza del numero legale, la seduta è aggiornata di un'ora. Nell'ipotesi di ulteriore assenza del

numero legale la seduta è dichiarata deserta, dando atto dell'indicazione nel verbale dei consiglieri presenti.

4. Per l'espletamento delle proprie funzioni la commissione può avvalersi della presenza del Consigliere delegato o del Responsabile di Elevata Qualificazione competente.

5. Le sedute della Commissione possono tenersi anche in video conferenza con le stesse modalità e criteri stabiliti per le sedute del Consiglio.

Articolo 38

Segreteria delle commissioni, verbale delle sedute e pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente del Libero Consorzio designato dal Responsabile di Elevata Qualificazione del I Settore Affari generali e Partecipate o, in alternativa, da un componente della commissione designato dal Presidente di questa.

2. Alla segreteria degli organi è affidata la gestione organizzativa delle commissioni.

3. I verbali delle sedute delle Commissioni vengono devono contenere: l'indicazione dei presenti e assenti, le decisioni assunte, la data, l'ora di inizio e fine lavori, la verbalizzazione sintetica degli interventi, la sottoscrizione del Presidente e del segretario verbalizzate. Inoltre, il verbale deve essere trasmesso alla struttura amministrativa competente ed è allegato all'atto da esaminare.

4. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni costituiscono atti pubblici e possono essere consultati da tutti.

CAPO VIII - Garanzie per l'esercizio delle funzioni consiliari

Articolo 39

Accesso agli atti e alle informazioni

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Per gli atti amministrativi formati si prevede una consegna in tempi brevi, comunque entro tre giorni lavorativi dalla richiesta. In caso di atti preparatori o informazioni da acquisire presso i settori competenti, si prevede un termine di consegna non superiore a dieci giorni lavorativi. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno altresì il diritto di accesso agli atti e di informazione nei confronti di consorzi, aziende, istituti ed enti dipendenti, ovvero partecipati a prevalente capitale pubblico nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

3. Nel caso di atti preparatori, anche interni, l'accesso è ammesso quando l'atto preparatorio è formato.

4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti che siano comunque utilizzati ai fini della attività amministrativa del Libero Consorzio.

CAPO IX - Disposizioni finali e transitorie

Articolo 40

Rinvio ad altre disposizioni normative

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti e lo statuto.

Articolo 41
Questioni interpretative

1. In merito alle eventuali questioni che insorgano per ciò che attiene allo svolgimento delle sedute consiliari e che non siano univocamente risolvibili alla stregua di quanto previsto dal presente Regolamento, dalle leggi e dallo statuto, decide il Presidente, sentiti i capigruppo.