

COMUNE DI CASTEL DEL PIANO
Provincia di Grosseto

REGOLAMENTO N. 13

PROTETTO IN SCRITTURA

REGOLAMENTO

PER LA CONVOCAZIONE, LE ADUNANZE ED IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE.

(Art. 33 dello Statuto Comunale)

Il presente regolamento e' stato approvato con atto:

- C.C. n. 14 del 01/02/1993;
- Pubblicato dal 18/02/1993 al 04/03/1993;
- Esecutivo in data 16/03/1993;
- Ripubblicato dal 22/03/1993 al 06/04/1993;
- Entrato in vigore dal 07/04/1993;

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1	Sala Riunioni
ARTICOLO 2	
ARTICOLO 3	Sedute pubbliche e/o segrete
ARTICOLO 4	
ARTICOLO 5	Spazi per pubblico e stampa
	Vigilanza e ordine della seduta
ARTICOLO 6	
Disponibilita' del personale di segreteria	
ARTICOLO 7	Avviso di convocazione
ARTICOLO 8	
Argomenti all'ordine del giorno	
ARTICOLO 9	Avviso di convocazione
ARTICOLO 10	
Domicilio dei Consiglieri	
ARTICOLO 11	Notifica avviso di convocazione
ARTICOLO 12	
Argomenti da trattare	
ARTICOLO 13	
Elenco degli argomenti da trattare	
ARTICOLO 14	
Formulazione dell'O.D.G.	
ARTICOLO 15	Lettura verbali delle sedute precedenti
ARTICOLO 16	
Inversione argomenti all'O.D.G.	
ARTICOLO 17	
Predisposizione delle pratiche all'O.D.G.	
ARTICOLO 18	
Completamento delle pratiche	
ARTICOLO 19	
Informazioni ai Consiglieri Comunali	
ARTICOLO 20	
Appello dei consiglieri	
ARTICOLO 21	
Seduta deserta	
ARTICOLO 22	
Seduta di seconda convocazione	
ARTICOLO 23	
Esposizione della bandiera	

CAPO II

LA DISCIPLINA DELLE SEDUTE CONSILIARI

ARTICOLO 24	Direzione della discussione
ARTICOLO 25	
Richiami ai consiglieri	
ARTICOLO 26	

Il pubblico
ARTICOLO 27
Comunicazioni del Presidente
ARTICOLO 28
Continuazione della seduta in altro giorno
ARTICOLO 29
Interventi dei Consiglieri
ARTICOLO 30
Ordine degli interventi dei Consiglieri
ARTICOLO 31
Numero di interventi
ARTICOLO 32
Interventi su fatti personali
ARTICOLO 33
Mozione di ordine
ARTICOLO 34
Chiusura della discussione
ARTICOLO 35
Ingresso dei consiglieri a seduta iniziata

CAPO III

LE VOTAZIONI

ARTICOLO 36
Modo di votazione
ARTICOLO 37
Appello per la votazione
ARTICOLO 38
Interventi e diritto al voto
ARTICOLO 39
Votazione a scrutinio segreto
ARTICOLO 40
Votazione per schede segrete
ARTICOLO 41
Votazione membri effettivi e supplenti
ARTICOLO 42
Astensione dalla votazione
ARTICOLO 43
Votazione infruttuosa

CAPO IV

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

ARTICOLO 44
Interrogazioni, interpellanze e mozioni
ARTICOLO 45
Segnalazioni al presidente e alla Giunta

CAPO V

IL VERBALE

ARTICOLO 46

Verbale della seduta

ARTICOLO 47

Verbale delle sedute segrete

ARTICOLO 48

Consigliere Facente Funzioni del Segretario

ARTICOLO 49

Il Segretario

ARTICOLO 50

Processo verbale

ARTICOLO 51

Pubblicazione verbale della seduta

ARTICOLO 52

Originali di deliberazioni

ARTICOLO 53

Raccolta volumi delle deliberazioni

ARTICOLO 54

Coadiuvanti del Segretario

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 55

Comunicazione oggetti estranei all'O.D.G.

ARTICOLO 56

Interventi di commemorazione

ARTICOLO 57

Disposizioni di legge

REGOLAMENTO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Sala Riunioni

Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono nell'apposita sala del Palazzo Comunale.

Puo' la Giunta, con deliberazione motivata, e per la trattazione di specifici argomenti, disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.

Nel caso in cui al comma precedente la riunione e' possibile sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

ARTICOLO 2

Riunioni fuori della sede comunale

Per le riunioni fuori della sede comunale, il Sindaco deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

ARTICOLO 3

Sedute pubbliche e/o segrete

Le sedute consiliari sono pubbliche.

Il Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, puo' stabilire che determinati oggetti siano trattati in seduta segreta.

E' sempre segreta la seduta in cui si trattano argomenti concernenti persone.

ARTICOLO 4

Spazi per pubblico e stampa

La sala delle riunioni deve riservare idonei spazi per il pubblico e per gli addetti alla stampa e ai mezzi di informazione, anche per persone all'uopo invitate.

ARTICOLO 5

Vigilanza e ordine della seduta

Durante le sedute consiliari deve essere assicurato dal personale comunale (Vigili Urbani) idoneo servizio di vigilanza e di ordine.

ARTICOLO 6

Disponibilita' del personale di segreteria

Il Segretario Comunale dovra' predisporre, con appositi turni, la presenza negli uffici di idoneo personale capaci di fornire informazioni e reperire pratiche, che eventualmente dovessero essere richieste durante la seduta consiliare.

ARTICOLO 7

Avviso di convocazione

La Segreteria, in relazione alle disposizioni impartite dal Segretario, deve far pervenire d ogni consigliere l'avviso di convocazione.

Detto avviso deve essere consegnato al domicilio di ciascun consigliere secondo le modalita' stabilite dall'Art. 24 dello Statuto. Nel caso di adunanza di urgenza uno o piu' Consiglieri possono chiedere che la trattazione di tutti o parte degli argomenti iscritti all'ordine del giorno sia rinviata al giorno successivo, salva

l'approvazione della maggioranza.

Anche in questo caso l'avviso deve indicare gli argomenti da trattare e va notificato agli assenti.

ARTICOLO 8

Argomenti all'ordine del giorno

Nessun argomento può essere trattato se non risulta iscritto all'ordine del giorno.

ARTICOLO 9

Avviso di convocazione

L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal Consigliere ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra dal Consigliere stesso indicata.

ARTICOLO 10

Domicilio dei Consiglieri

Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune in cui è Consigliere e indicare la persona a cui vanno notificati gli avvisi.

ARTICOLO 11

Notifica avviso di convocazione

Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.

ARTICOLO 12

Argomenti da trattare

Gli argomenti da trattare devono essere indicati, nell'avviso di convocazione, in maniera chiara ed in modo tale da non far sorgere dubbi o equivoci nelle materie da discutere.

ARTICOLO 13

Elenco degli argomenti da trattare

L'elenco degli argomenti da trattare in ogni seduta del Consiglio Comunale deve essere pubblicato, a cura e sotto la responsabilità del Segretario Comunale, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

ARTICOLO 14

Formulazione dell'O.D.G.

Nella formulazione dell'ordine del giorno gli argomenti vanno iscritti come segue:

- a) oggetti stabiliti dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale;
- b) oggetti richiesti con istanza dei consiglieri;
- c) pratiche rimaste da trattare nella seduta precedente;
- d) ratifiche di deliberazioni di Giunta;
- e) pratiche rinviata dall'organo di controllo per chiarimenti;
- f) richieste dell'Autorità Governativa;
- g) richieste della Regione;
- h) richieste della Provincia;
- i) richieste della Comunità Montana;
- l) comunicazioni e richieste del Revisore del Conto;
- m) comunicazioni e richieste delle organizzazioni sindacali dei dipendenti degli EE.LL..

ARTICOLO 15

Lettura verbali delle sedute precedenti

Prima di iniziare i lavori viene data lettura del verbale della seduta precedente.

Su detti provvedimenti il Consiglio non puo' aprire la discussione; ogni Consigliere ha, pero', diritto di fare in merito eventuali precisazioni per puntualizzare meglio il proprio pensiero, se dal verbale risultino fraintendimenti o omissioni.

ARTICOLO 16

Inversione argomenti all'O.D.G.

Il Consiglio Comunale puo' disporre l'inversione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, con votazione favorevole della maggioranza dei presenti. La proposta di inversione puo' essere fatta anche da un solo Consigliere.

ARTICOLO 17

Predisposizione delle pratiche all'O.D.G.

Almeno un giorno prima di quello fissato per la convocazione, occorre depositare, nell'Ufficio Segreteria, tutte le pratiche da trattare nella seduta consiliare, con la documentazione concernente ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno. Per le sedute ordinarie le pratiche devono essere presentate nell'Ufficio di Segreteria almeno due giorni prima del giorno prefissato per la convocazione.

Ogni Consigliere puo' prenderne visione nelle ore di ufficio.

I funzionari addetti ai vari servizi comunali sono tenuti, se richiesti, a dare delucidazioni e notizie sulle pratiche attinenti ai settori di propria competenza.

Non possono pero', dare copie od estratti di documenti non inclusi nelle pratiche depositate nell'Ufficio Segreteria.

I Consiglieri non possono asportare atti o documenti facenti parte delle pratiche che vengono messe a loro disposizione.

Possono, pero', ottenere copie di atti con richiesta verbale al Sindaco, dopo averne ottenuto l'assenso.

ARTICOLO 18

Completamento delle pratiche

Ogni Consigliere puo' chiedere il completamento delle pratiche con ulteriori atti e documenti esistenti negli uffici comunali. Il Sindaco dovra' giustificare il mancato inserimento.

ARTICOLO 19

Informazioni ai Consiglieri Comunali

I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.

ARTICOLO 20

Appello dei consiglieri

All'ora stabilita per la riunione, il Presidente o chi per esso, unitamente al Segretario, si reca nella Sala Consiliare.

Prima di dichiarare aperta la seduta il Presidente procede all'appello dei Consiglieri e qualora questi non siano la meta' di quelli assegnati al Comune (numero necessario per la validita' della seduta), effettua, a congrui intervalli di tempo, altri appelli.

Qualora sia trascorsa un'ora da quella in cui avrebbe dovuto avere inizio la seduta, senza che sia stato raggiunto il numero legale, quest'ultima va dichiarata deserta. In assenza del Presidente o di chi per esso, le operazioni di cui sopra sono effettuate da un Assessore, secondo l'eta', o, in mancanza di Assessori, dal Consigliere Anziano in aula.

ARTICOLO 21

Seduta deserta

Quando la seduta e' deserta occorre redire apposito verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti.

Per la validita' della seduta di seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso, e' necessaria la presenza di almeno quattro

Consiglieri.

ARTICOLO 22

Seduta di seconda convocazione

E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.

La seduta per la seconda convocazione deve essere fatta con avvisi scritti e consegnati ai Consiglieri, con le modalita' e termini stabiliti dal presente Capo e dallo Statuto.

Se nell'avviso di prima convocazione e' indicato anche il giorno della seconda, qualora questa si rendesse necessaria, l'avviso per quest'ultima e' inviato ai soli Consiglieri assenti.

Nella seduta di seconda convocazione possono essere trattati affari, in aggiunta all'ordine del giorno non discusso per seduta deserta.

Per tali affari la seduta e' di prima convocazione.

ARTICOLO 23

Esposizione della bandiera

Nei giorni in cui si tengono sedute consiliari viene esposta la bandiera nazionale nel fronte del Palazzo Municipale.

CAPO II

LA DISCIPLINA DELLE SEDUTE CONSILIARI

ARTICOLO 24

Direzione della discussione

Il Sindaco, quale Presidente dell'Assemblea dirige la discussione, concede la parola ai Consiglieri che la richiedono e dispone le votazioni.

Il Presidente e' investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine dell'adunanza ed assicura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, in relazione alla normativa vigente in materia.

ARTICOLO 25

Richiami ai consiglieri

Il Presidente deve richiamare gli oratori che trascendono nel discutere ed i Consiglieri che interrompono o che, comunque, turbano lo svolgimento dell'adunanza.

Se un Consigliere si scosta dall'osservanza della Legge o del presente regolamento, ovvero delle normali costumanze collegiali, il Presidente lo deve richiamare all'ordine e, dopo due infruttuosi richiami, gli puo' togliere la parola.

ARTICOLO 26

Il pubblico

Il pubblico puo' accedere nell'apposito settore, ove e' vietato portare armi, bastoni e simili. Il pubblico dovra' rimanere in silenzio e a capo scoperto.

Nessuna persona estranea potra' avere accesso nella parte riservata al Consiglio, tranne il Segretario Comunale ed i soggetti di cui all'Art. 30 dello Statuto Comunale.

In caso di tumulto, il Presidente puo' sospendere la seduta o dichiararla chiusa e puo' anche richiedere l'intervento della forza pubblica per fare espellere che e' causa di disordine e cio' indipendentemente dalle conseguenze penali a carico dei responsabili.

ARTICOLO 27

Comunicazioni del Presidente

Aperta la seduta il Presidente procede a fare al Consiglio eventuali comunicazioni e successivamente pone in discussione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, qualora non ci siano richieste di interventi sulle sue comunicazioni.

ARTICOLO 28

Continuazione della seduta in altro giorno

Non esaurendosi la discussione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, e' ammessa la continuazione in altro giorno.

In tale caso non occorre altro avviso, bastando che il Presidente avverta i Consiglieri presenti che la continuazione della discussione e' rinviata al giorno successivo o ad altro e a che ora. Ai Consiglieri assenti verra' data comunicazione anche telegraficamente o con altri mezzi celeri di informazione.

ARTICOLO 29

Interventi dei Consiglieri

I Consiglieri pronunciano i loro interventi rivolgendosi al Presidente o al Consiglio.

Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte in discussione, in caso contrario il Presidente invita il Consigliere a mantenersi in argomento: ove questi persista nel divagare lo invita a concludere.

Sono vietate le discussioni tra consiglieri.

ARTICOLO 30

Ordine degli interventi dei Consiglieri

Su vari argomenti, il Presidente, dopo aver dato la parola al relatore, la concede a quei Consiglieri che l'abbiano richiesta a seconda dell'ordine di precedenza. Gli interventi dei Consiglieri non possono durare piu' di dieci minuti.

Il Consigliere che desidera che il suo intervento sia riportato integralmente nel verbale, deve produrre al Segretario una copia scritta del medesimo. Così deve contenersi anche quando desidera che un suo concetto venga riportato con le sue testuali parole e quando desidera che un documento venga allegato al verbale.

Il Consiglio puo', con votazione presa a maggioranza dei presenti, per determinati argomenti, stabilire interventi di durata superiore a quella sopra prevista.

ARTICOLO 31

Numero di interventi

Nessun Consigliere puo' parlare piu' di due volte sullo stesso argomento. La seconda volta l'intervento e' permesso per fatto personale o per dichiarazione di voto o per mozione d'ordine.

ARTICOLO 32

Interventi su fatti personali

Sussiste il fatto personale quando un Consigliere sia attaccato sulla propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.

In questo caso chi chiede la parola deve indicare in cosa consiste il fatto personale.

Chi chiede la parola per mozione d'ordine ha la precedenza.

ARTICOLO 33

Mozione di ordine

E' mozione di ordine il richiamo alle norme di legge o di statuto o di regolamento, ovvero il rilievo sul modo con il quale sia posta la questione o con il quale si intenda procedere alla votazione.

Sulla mozione di ordine decide il Presidente.

Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal Consigliere che ha proposto la mozione, la decisione spetta al Consiglio.

A tal fine occorre il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

ARTICOLO 34

Chiusura della discussione

Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando nessuno che ne abbia diritto fra i Consiglieri sia piu' iscritto a parlare.

ARTICOLO 35

Ingresso dei consiglieri a seduta iniziata

Il Consigliere che entra in aula a seduta iniziata deve far constatare la sua presenza al Presidente e al Segretario.

Il Consigliere che si allontana dall'aula durante la seduta deve far constatare cio' al Presidente e al Segretario e cosi' quando, eventualmente, rientra in aula.

CAPO III

LE VOTAZIONI

ARTICOLO 36

Modo di votazione

Le votazioni avvengono per appello nominale, per alzata di mano, per alzata e seduta e per schede segrete.

Quando non sia prescritta la votazione per schede segrete, il modo di votazione e' stabilito dal Presidente.

ARTICOLO 37

Appello per la votazione

Nelle votazioni per appello nominale si risponde SI o NO a seconda che si voglia approvare o respingere la proposta.

L'appello viene fatto dal Presidente secondo l'ordine di occupazione degli scranni da parte dei Consiglieri.

ARTICOLO 38

Interventi e diritto al voto

Durante la votazione a nessun consigliere puo' essere data la facolta' di parlare.

Il Consigliere che entra in aula durante la votazione puo' votare tanto se e' in corso l'appello nominale quanto la conta dei votanti, purché il Presidente non abbia dichiarato chiusa la votazione.

Qualora la votazione sia per schede segrete il Consigliere non puo' votare se sia stato dato inizio allo spoglio delle schede stesse.

ARTICOLO 39

Votazione a scrutinio segreto

Per l'espletamento delle votazioni a scrutinio segreto il Presidente chiama tre consiglieri per disciplinare le funzioni di scrutatore, uno dei quali deve appartenere alla minoranza consiliare.

La scheda nell'urna deve essere depositata personalmente da ciascun Consigliere.

ARTICOLO 40

Votazione per schede segrete

Si effettuano votazioni per schede segrete quando si debba decidere su persone. La votazione non si effettua per quelle persone che di diritto fanno parte di commissioni o la cui nomina e' riservata, per Legge o per regolamento, ad altri organi.

ARTICOLO 41

Votazione membri effettivi e supplenti

Quando le Commissioni comprendono membri effettivi e supplenti, per la loro nomina occorrono distinte votazioni.

ARTICOLO 42

Astenzione dalla votazione

Il Consigliere che intende astenersi dalla votazione deve dichiararlo prima che questa abbia inizio.

Il numero degli astenuti si computa per rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

ARTICOLO 43

Votazione infruttuosa

Qualora una votazione sia infruttuosa perche' la proposta non e' stata ne' accolta ne' respinta con l'anecessaria maggioranza, essa non puo' essere ripetuta nella stessa seduta.

L'argomento che ha originato la suddetta votazione puo' essere

10

riproposto in qualsiasi adunanza successiva del Consiglio Comunale.

CAPO IV

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

ARTICOLO 44

Interrogazioni, interpellanze e mozioni

Ogni Consigliere puo' presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni e fare segnalazioni o raccomandazioni su argomenti di competenza dell'Amministrazione Comunale, come disciplinato da apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 45

Segnalazioni al presidente e alla Giunta

All'inizio di ogni adunanza possono farsi delle segnalazioni e raccomandazioni al Presidente e alla Giunta.

Il Consigliere che presenta la segnalazione o raccomandazione non puo' parlare piu' di cinque minuti e non ha diritto di replica.

Il Presidente risponde accettando o non accettando la raccomandazione.

CAPO V

IL VERBALE

ARTICOLO 46

Verbale della seduta

Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario del Comune con l'obbligo di verbalizzare quanto deciso dal consesso.

~~Il Segretario deve espletare tutte le mansioni e gli obblighi conferiti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Per i lavori preparatori alle sue funzioni, può farsi coadiuvare da personale comunale.~~

In caso di assenza o di impedimento o di incompatibilit  del Segretario, egli   sostituito dal Vice Segretario nelle sue funzioni. In mancanza anche di tale funzionario esercita le funzioni di Segretario il Consigliere pi  giovane.

ARTICOLO 47

Verbale delle sedute segrete

Il Segretario partecipa anche alle sedute segrete.

In caso di sua assenza o impedimento si supplisce come detto nell'articolo precedente.

ARTICOLO 48

Consigliere Facente Funzioni del Segretario

Il Consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva il suo diritto di voto.

ARTICOLO 49

Il Segretario

Il Segretario coadiuva il Sindaco in tutte le operazioni volte ad assicurare il normale svolgimento dei lavori consiliari.

Nelle votazioni a scrutinio segreto il Segretario   tenuto, unitamente agli scrutatori, a distruggere le schede dopo che sia stato dichiarato l'esito della votazione. Le schede nulle e contestate vanno invece vidimate dal Presidente, dal Segretario e dagli scrutatori e conservate agli atti del verbale della seduta, per essere disponibili per eventuali successivi provvedimenti.

ARTICOLO 50

Processo verbale

Il Segretario redige il processo verbale per le sedute. Nel verbale deve indicare:

- la data e l'ora della seduta;
- se essa sia di prima o seconda convocazione;
- se sia straordinaria, urgente o ordinaria;
- il nome e cognome dei Consiglieri presenti e quelli assenti, per questi ultimi notando eventuali giustificazioni se presentate;
- l'argomento che viene trattato;
- il risultato della votazione, con l'indicazione numerica dei consiglieri che hanno votato a favore o contro la proposta o che si siano astenuti: questi ultimi vanno indicati nominativamente;
- l'esposizione sommaria degli argomenti portati da coloro che sono intervenuti nel dibattito, pro o contro ogni proposta o a giustificazione dell'astensione dal voto.

ARTICOLO 51

Pubblicazione verbale della seduta

Entro venti giorni successivi alla seduta consiliare, il Segretario fa pubblicare all'Albo Pretorio del Comune il verbale della seduta. L'originale del medesimo   firmato, oltre che dal Segretario, dal Sindaco e dal ~~Consigliere Anziano~~. Provvede poi all'invio delle copie

delle deliberazioni all'organo di controllo nei modi e termini di legge. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili, devono essere pubblicate ed inviate all'organo di controllo entro cinque giorni dalla loro adozione.

ARTICOLO 52

Originali di deliberazioni

Il Segretario custodisce gli originali delle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 53

Raccolta volumi delle deliberazioni

Alla fine di ogni anno viene provveduto alla raccolta, in volumi rilegati, delle deliberazioni di cui al precedente articolo. Ogni volume deve contenere indice degli atti contenuti.

ARTICOLO 54

Coadiuvanti del Segretario

Durante le sedute il Segretario puo' farsi aiutare, per le incombenze di verbalizzazione, da un dipendente comunale dell'Ufficio di Segreteria. Per tali necessita' puo' giovare anche di strumenti di registrazione sonora, che restano solo di suo ausilio e non possono essere richiesti da alcuno dei Consiglieri a prova di quanto detto nella seduta consiliare.

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 55

Comunicazione oggetti estranei all'O.D.G.

Il Presidente puo' fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, ma su tali comunicazioni non potra' avere luogo alcuna discussione, ne' si potro' procedere a deliberazione.

Sulle comunicazioni del Presidente possono essere presentate mozioni che verranno iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

ARTICOLO 56

Interventi di commemorazione

A ciscun Consigliere puo' essere concessa la parola per la celebrazione dieventi e per la commemorazione di persone o di date di particolare rilievo e di interesse generale.

Tali celebrazioni e commemorazioni devono essere contenute nel limite massimo di venti minuti.

ARTICOLO 57

Disposizioni di legge

Per quanto non previsto nel presente regolamento saranno osservate le disposizioni di Legge dello Statuto vigente in materia.
