



COMUNE DI BOMPIETRO

PROV. DI PALERMO

C.F. 83000810826

Tel.0921/647029 - Fax 0921/647613

Email : comune.bompietro@tiscalinet.it

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 40 del Reg.

OGGETTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

L'anno duemiladue il giorno diciotto del mese di Dicembre alle ore 10,00, su determinazione del Presidente del Consiglio Com.le, Sig. La Tona Rosario, ai sensi e per gli effetti degli artt.19 e 20 della L.R. N.7/92 e s.m.i. e previo avvisi scritti , prot. n. 6108 del 05/12/2002, notificati a ciascun Consigliere, ai sensi del 4° comma dell'art.19 della L.R. n.7/92, si è riunito il Consiglio comunale in ordinaria ed in seduta pubblica.

Sono presenti i Sigg. Consiglieri com.li:

N.Ord.	Cognome e Nome	Presenze	N.Ord.	Cognome e Nome	Presenze
1	ALLERI FRANCESCO	X	7	VACCARELLA FEDELE di Giuseppe	X
2	FILI' DOMENICO	X	8	FERRARA LIBORIO	X
3	DI STEFANO SANTO	X	9	POLITO GIOSUE'	X
4	LA TONA ROSARIO	X	10	GENNARO FRANCO	X
5	SCALONE CALOGERO	X	11	ALBANESE DANIELE	
6	D'ANNA PIER CALOGERO	X	12	VACCARELLA FEDELE di Damiano	X

Sono assenti sebbene legalmente invitati i Sigg.
ALBANESE DANIELE .

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Sabatino Fanita.
Presiede la seduta il Presidente del Consiglio Com.le Sig. La Tona Rosario, il quale riconosciuta la validità della seduta, invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopra specificato.

E' presente il Sindaco Prof. Brucato Paolo Pietro.

COMUNE DI BOMPIETRO

PROV. DI PALERMO

C.F. 83000810826



Parere ai sensi dell'art. 12 della L.R. N. 30/2000

SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Presentata dall' Ufficio di Segreteria

OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

SERVIZIO UFFICIO SEGRETARIA

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE

Bompietro, li 5.12.2002



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dot. ssa Franca Sabatino)

Allegato alla deliberazione di C.C. 40

del 18-12-2002

ART. 6 ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare. Spetta al Presidente del Consiglio il potere di compilarlo.

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale nel giorno successivo a quello della convocazione, durante l'orario d'ufficio.

In ogni caso, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva, se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per potere essere esaminata.

ART. 7 AVVISO DI CONVOCAZIONE

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio di ogni Consigliere tramite il messo comunale.

I Consiglieri che abitualmente risiedono fuori Comune possono lasciare nel territorio del Comune un loro apposito recapito da comunicare per iscritto alla Segreteria Comunale, indicando la persona cui devono essere recapitati gli avvisi di convocazione. Diversamente, il Consigliere che risiede fuori Comune, potrà segnalare all'ufficio predetto il suo indirizzo preciso e gli avvisi di convocazione gli saranno consegnati tramite messo del Comune di residenza, oppure recapitati a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento.

La consegna o l'invio degli avvisi di convocazione devono risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso di convocazione, deve indicare l'organo che ha richiesto la convocazione, il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e deve contenere l'oggetto degli argomenti da trattare (O.D.G.) in seduta pubblica o segreta, la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci, va recapitato o spedito:

- a) per le sessioni ordinarie almeno cinque giorni prima della seduta;
- b) per le sessioni straordinarie e urgenti, almeno 24 ore prima della seduta;

ART. 8 AVVISO AL PUBBLICO

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo Pretorio lo stesso giorno della consegna o della notifica ai Consiglieri Comunali.

Il Presidente, inoltre, darà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione.

ART. 9

INFORMAZIONI AI CONSIGLIERI

I Consiglieri Comunali hanno diritto di avere dal Sindaco, dalla Giunta, dal Segretario comunale e dai dirigenti dei settori ed uffici comunali le informazioni necessarie all'esercizio del loro mandato.

A tal fine, i predetti rivolgono richiesta di informazione, verbalmente, ai soggetti indicati al comma precedente, i quali sono autorizzati, nell'ambito delle loro competenze, a fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza su ciascuna pratica trattata per competenza dal loro assessorato, settore od ufficio, salvo quelle per le quali ritengano sussistere speciali motivi di riservatezza, tali da giustificare l'obbligo del segreto di ufficio anche verso i Consiglieri Comunali.

In tali casi ed in tutte le occasioni nelle quali i Consiglieri non si ritengano esaurientemente soddisfatti, rivolgono istanza scritta al Sindaco il quale deve pronunciarsi entro dieci giorni dalla richiesta.

Contro il provvedimento di diniego e contro il silenzio rifiuto si può ricorrere al Consiglio Comunale il quale decide, nella prima adunanza successiva alla presentazione del ricorso, a maggioranza di voti.

CAPO 2°

SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 10 NUMERO LEGALE

Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.

Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

ART. 11 SEDUTA DI PROSECUZIONE

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.

Nella seduta di cui al comma 1 non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

ART. 12 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.

Le sedute non possono essere pubbliche quando si tratti di questioni concernenti persone.

Le sedute del Consiglio Comunale sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente le qualità e capacità di determinate persone, o quando l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da fare ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre i componenti del Consiglio Comunale, il Segretario vincolati al segreto di ufficio.

ART. 13 ADUNANZE "APERTE"

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno il Presidente può indire l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi pubblici.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, rappresentanti di gruppi o comitati interessati al tema da discutere.

In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

A discrezione del Presidente può essere concessa la parola anche a persone del pubblico.

Qualora particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione, od una petizione o, infine la nomina di una commissione per rappresentare ad altre autorità ed Enti gli intendimenti del consiglio sui problemi trattati, alle votazioni prendono parte solo i Consiglieri Comunali.

Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionali del Consiglio stesso.

ART. 14 DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni d'uso su fatti e circostanze che possono interessare il Consiglio, quindi dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'O.d.G., seguendo la progressione numerica dello stesso.

Durante la seduta, manifestazioni e discorsi incompatibili con dignità dell'istituzione Consiliare sono vietati; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini, come non è ammissibile l'inosservanza delle leggi e del presente regolamento.

ART. 15 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.

Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare in qualsiasi momento interventi per un richiamo al regolamento.

Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama.

Il richiamato può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.

Se il Consigliere persiste nella trasgressione il Presidente gli interdice la parola.

Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo persiste nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta o allontanarlo dall'aula.

ART. 16 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare allo stesso riservata.

Le persone che assistono debbono essere inermi, restare in silenzio, astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto. Ai rappresentanti della stampa accreditata è riservato apposito spazio.

Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili, ed agli inservienti addetti al servizio, potrà, a secondo delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari e di qualunque altra persona che sia richiesta dal Consiglio.

Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può chiedere l'intervento della forza pubblica per allontanare dalla sala chiunque sia causa di disordine.

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato oppure toglierla definitivamente. In questo ultimo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

ART. 19 NORME PER LA DISCUSSIONE

La parola è concessa ai Consiglieri per turno, seguendo l'ordine di iscrizione. Nella discussione generale di ogni argomento, i Consiglieri non possono parlare più di due volte, salvo che il Presidente, tenute presenti le circostanze di fatto, non ritenga consentire eccezioni.

Ogni intervento deve essere contenuto nei limiti di tempo di 10 minuti.

Il termine di tempo previsto al comma precedente è raddoppiato per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, consuntivo, ai programmi di investimento, ai piani urbanistici e loro varianti e regolamenti. La conferenza dei capigruppo ha, in ogni caso, la facoltà di fissare limiti di tempo più ampi di quelli indicati sopra. Delle decisioni in tal senso della conferenza dei capigruppo, il Presidente avvisa il Consiglio all'inizio della seduta o della discussione sull'argomento.

ART. 20 ORDINE DEL GIORNO ED EMENDAMENTI

Prima che inizi la trattazione di una proposta o durante la discussione generale, nel corso del suo intervento, ogni consigliere ha diritto di presentare ordini del giorno od emendamenti.

L'o.d.g. consiste in una richiesta di votazione intesa a respingere o a modificare il provvedimento in esame; l'emendamento, invece, consiste nella proposta di apportare soppressione, modifiche o aggiunte al testo del provvedimento in esame.

Gli ordini del giorno sono votati subito dopo la chiusura della discussione, dando la precedenza all'ordine del giorno "puro e semplice" la cui approvazione comporta la decadenza di tutti gli altri e quindi a quelli di contenuto più estensivo.

La votazione sugli emendamenti precede quella sul testo del provvedimento complessivo. Vengono per primi posti in votazione gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.

I sottoemendamenti (emendamenti di emendamenti) sono votati prima dell'emendamento a cui si riferiscono.

Gli ordini del giorno, gli emendamenti, i sottoemendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e deposti sul banco del Presidente il quale ne dà lettura.

ART. 21 FATTO PERSONALE

In ogni momento i Consiglieri possono chiedere la parola per fatto personale, indicando in che consista il fatto stesso.

Il Presidente decide sull'esistenza o meno del fatto personale e, in caso di dissenso, decide il Consiglio per alzata di mano.

Dicesi fatto personale il giudizio espresso sulla condotta di un componente il Consiglio o l'aver ad esso componente attribuito opinione ritenuta contraria a quella manifestata.

ART. 22 DICHIARAZIONE DI VOTO

Dichiarata chiusa la discussione generale, non può essere concessa la parola che per dichiarazioni di voto. Il tempo concesso per queste dichiarazioni non potrà superare i cinque minuti.

ART. 23 DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE DAL VOTO

Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto specificandone i motivi. Il tempo massimo per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

ART. 24 CONTINUAZIONE DI SEDUTA NEI GIORNI SUCCESSIVI

Non ultimandosi la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, è ammessa la prosecuzione della seduta nei giorni successivi. – La proposta di prosecuzione in giorno successivo può essere avanzata dal Presidente o da un Consigliere e dovrà essere approvata dalla maggioranza dei Consiglieri presenti. A cura del Presidente sarà disposto affinché i Consiglieri assenti vengano informati della suddetta eventualità.

CAPO 3°

INTERROGAZIONE, INTERPELLANZE E MOZIONI

ART. 25 NORME COMUNI

I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

Le interrogazioni rivolte all'esecutivo devono essere inviate per conoscenza alla presidenza del Consiglio.

Le mozioni devono essere depositate presso la presidenza.

Le interrogazioni presentate all'Esecutivo sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti. L'interrogato e' tenuto a dare risposta scritta entro il termine di gg.10 dal ricevimento.

Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta. L'interrogazione consiste nella richiesta di informazione circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato

adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e dà lettura al Consiglio. Se l'interrogazione è diretta all'Esecutivo, il Sindaco, o l'Assessore delegato, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogazione entro dieci giorni da quello di presentazione.

Il carattere di urgenza della mozione o interrogazione presentata dal Consigliere Comunale durante l'adunanza viene riconosciuta dal Consiglio che, avutane lettura dal Presidente, l'approva a maggioranza dei presenti.

Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la presentazione.

La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo Stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi alla stesso appartenenti od ai quali partecipa.

La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

CAPO 4°

VOTAZIONI

ART. 26

MODI DI VOTAZIONI E GENERALITA'

I Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, peralzata e seduta, per alzata di mano o mediante congegno elettronico.

Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi di maggioranza qualificata previsti dalla legge.

Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Non si può procedere ad alcun ballottaggio, salvo che la legge disponga in tal senso.

ART. 27 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che la domandino almeno tre consiglieri.

Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" o del "no"; Il Segretario fa l'appello, annota i voti, il Presidente ne proclama il risultato.

ART. 28 CONTROPROVA

Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano o mediante congegno elettronico è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiede, immediatamente dopo la proclamazione del risultato e comunque prima che si passi ad altro argomento. Il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova, se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

ART. 29 VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO

Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede o con palline.

Lo spoglio delle schede ed il conteggio delle palline è fatto dal Presidente con l'assistenza dei tre scrutatori.

Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

ART. 30 ESITO DELLE VOTAZIONI

Terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ai quali compete accertare il risultato e verificare la regolarità della votazione, ne proclama l'esito. Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità della votazione, su di essa delibera il Consiglio seduta stante.

Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro Consigliere per opporvisi.

CAPO 5°

VERBALI

ART. 31 FORME E CONTENUTO

I verbali delle adunanze sono stesi dal Segretario, devono indicare i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Dai verbali deve inoltre risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e quando la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.

Per la compilazione di detti verbali, il Segretario è coadiuvato dal personale della Segreteria.

Il verbale della seduta consiliare può essere costituito dalla raccolta delle deliberazioni adottate nella seduta.

Il verbale deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli argomenti con l'indicazione di quelli che si sono astenuti. Può contenere l'elencazione dei Consiglieri che hanno votato contro le proposte.

ART. 32 DICHIARAZIONE A VERBALE

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, in corso di seduta, che nel verbale si facciano constatare il suo voto ed i motivi del medesimo. Ha inoltre, facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite dichiarazioni che vanno dettate al Segretario.

I Consiglieri possono richiedere altresì al Presidente che i loro discorsi o interventi vengano riportati integralmente a verbale. In tale caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario previa sottoscrizione.

E' vietato riportare a verbale eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie, tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso o diffamato, le stesse possono essere iscritte a verbale in modo conciso, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

ART. 33 VERBALI SEDUTA SEGRETA

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone.

ART. 34 FIRMA DEI VERBALI

I verbali sono firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano fra i presenti e dal Segretario.

ART. 35 APPROVAZIONE DEI VERBALI

I Verbali sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.

Anche i verbali devono essere sottoposti a disposizione dei Consiglieri dal giorno successivo alla convocazione del Consiglio unitamente agli argomenti inseriti nell'O.d.G..

Qualunque Consigliere può richiedere la lettura in aula dei verbali che lo interessano.

ART. 36 RETTIFICHE

Il Consigliere che propone le modificazioni od integrazioni al verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare. Sulla proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni allo stesso.

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un Consigliere a favore e uno contro. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione palesemente la proposta di rettifica.

Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine od in calce al verbale della seduta cui si riferiscono.

Le annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

ART. 37 DEPOSITO DEI VERBALI

I verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio a cura del Segretario Comunale.

Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale o dell'autorità competente.

Il presente verbale dietro lettura e conferma viene sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to La Tona Rosario

IL CONSIGLIERE ANZIANO
F.to Alleri Francesco

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Sabatino Fanita

E' copia conforme all'originale per uso
amministrativo.
Cm.pietro, li _____

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo
comunale, che la presente deliberazione:
E' stata pubblicata all'Albo pretorio il giorno festivo 22 DIC. 2002
e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.
E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi
dal 24 DIC. 2002 al 05 GEN. 2003
IL MESSO COMUNALE IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Sabatino Fanita



Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio;

Che la presente deliberazione:

- E' stata trasmessa al Co.Re.Co. Sez. Centrale - Provinciale di Palermo il _____ n. prot. _____
- per il controllo ex art.15 della L.R. N.44/91, come modificato dall'art.4, comma 1° della L.R. n.23/97
- per il controllo ex art.15 della L.R. N.44/91, come modificato dall'art.4, comma 2°, 1° cpv. della L.R. n.23/97 (richiesta di un 1/4 dei Consiglieri)

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio, certifica che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 27-01-2003;
- non essendo soggetta a controllo ai sensi dell'art.15 della L.R. 44/91 come modificato dall'art.4, comma 1° della L.R. n.23/97 (residuale)
- non essendo pervenuta comunicazione di annullamento nei termini di cui al comma 6/7 dell'art.18 della L.R. 44/91 da parte del CO.RE.CO. a cui la presente è pervenuta il _____
- non essendo pervenuta comunicazione di annullamento nei termini di cui all'art 19 della L.R. 44/91 da parte del CO.RE.CO., che ha ricevuto i chiarimenti in data _____
- non avendo il CO.RE.CO. riscontrato vizi di legittimità nella seduta del _____ nn. _____

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

AI SENSI DELL' ART. 12 COMMA 2° L.R.n.44/91 ART. 16 DELLA L.R.n.44/91

Li _____

VISTO: IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

E' copia conforme all'originale,

li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'ufficio _____

li _____

Il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria