

Comune di Ottaviano

Città di Pace



Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale

La commissione Regolamento e Statuto:

Vincenzo Caldarelli – Presidente

Carmela Aliperti - componente

Raffaele Annunziata - componente

Rosa Maria Autorino - componente

Elena Picariello - componente

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive representation of a name.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

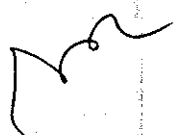
Art. 1 - Ambiti e fini della disciplina regolamentare

- 1) Allo scopo di assicurare un ordinato e produttivo svolgimento delle sedute consiliari e il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni da parte dei singoli consiglieri, in attuazione del D. Lgs. Vo 18/8/2000 n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali) e della specifica normativa prevista dallo Statuto Comunale, viene adottato il presente regolamento che obbliga i medesimi dal momento della loro entrata in carica.
- 2) Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il consiglio comunale e' dotato secondo l'art. 38, terzo comma, del D.Lgs. Vo 267/2000.

Art. 2 - Interpretazione

- 1) Qualora nel corso delle sedute si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione e' adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario Generale.
- 2) Qualora la situazione evidenziata si presenti di particolare complessità, il Presidente rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta per un esame più approfondito della questione, se del caso, sentendo il Segretario Generale.

Art. 3 - Sede delle adunanze

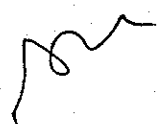
- 1) Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
 - 2) Una parte della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, ai rappresentanti dell'Amministrazione Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno specifico spazio è riservato agli organi di informazione ed ai portatori di handicap.
 - 3) Il Presidente del Consiglio Comunale, consultata preventivamente la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio, si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
- 

- 4) La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 5) Nel giorno in cui si tiene l'adunanza, all'interno della sede viene esposta la bandiera dell'Unione Europea, la bandiera Italiana e il gonfalone del Comune di Ottaviano.

Art. 4 – Utilizzo Sala delle adunanze

L'utilizzo dei locali dell'aula consiliare deve essere autorizzato dal Presidente del Consiglio, nei seguenti casi:

- a) per iniziative, manifestazioni o incontri ufficiali in cui sono invitati Enti o personalità di alto rilievo.
- b) Per iniziative o manifestazioni socio culturale riguardanti la comunità.



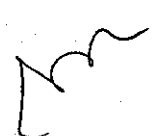
TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE. VALIDITA' E APERTURA DELLE SEDUTE.

Art. 5 - Sessioni Consiliari

- 1) Il consiglio comunale si riunisce, previa convocazione del Presidente del Consiglio:
 - a) su determinazione dello stesso Presidente del Consiglio
 - b) su richiesta del Sindaco
 - c) su richiesta sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri comunali
- 2) Le richieste di convocazione devono contenere l'indicazione precisa degli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
- 3) Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale, nel termine non superiore a 20 (venti) giorni decorrenti dall'acquisizione della richiesta al protocollo generale del Comune di Ottaviano, inserendo nell'ordine del giorno le questioni sollevate, fatta salva la verifica in ordine alla sussistenza della competenza del Consiglio Comunale.
- 4) Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, non motivata da parte del Presidente del Consiglio, previa diffida, vi provvede il Prefetto.
- 5) Il calendario dei lavori viene definito dal Presidente del Consiglio sulla base del parere espresso dalla Conferenza dei Capigruppo di cui all'art. 17 del presente regolamento.

Art. 6 - Prima seduta del Consiglio - Convalida degli eletti

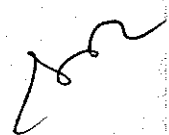
- 1) La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La seduta è presieduta dal Consigliere Anziano. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
 - 2) Nella prima seduta il Consiglio procede nei lavori secondo il seguente ordine:
 - a) convalida degli eletti ed eventuale surroga ;
 - b) elezione del Presidente del Consiglio Comunale;
 - c) elezione del Vicepresidente del Consiglio Comunale;
- 

- d) giuramento del Sindaco;
- e) comunicazione dei nominativi dei componenti della Giunta Comunale;
- f) elezione Commissione Elettorale Comunale.

Art. 7- Elezione Presidente e Vice Presidente

- 1) Viene eletto Presidente del Consiglio Comunale, il Consigliere che riporta nella prima o nella seconda votazione un minimo di voti pari ai 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati. Nel caso si rendessero necessarie ulteriori votazioni, il Presidente verrà eletto a maggioranza assoluta dei presenti.
- 2) Per l'elezione del Vice Presidente, si procederà con le stesse modalità previste dal I comma del presente articolo. Le votazione del Presidente del Consiglio e del Vicepresidente, si effettuano a scrutinio segreto mediante schede da deporsi in apposita urna, previa nomina degli scrutatori.
- 3) Vengono computati nel novero dei Consiglieri presenti anche coloro che dichiarano di astenersi dalla votazione.
- 4) Il Presidente ed il Vicepresidente cessano dalla carica per morte, dimissioni, decadenza o revoca o a seguito di mozione di sfiducia.
- 5) Le modalità per la presentazione e per la votazione della mozione di sfiducia, nonché per la nomina dei sostituti, sono disciplinate dai commi 4 e 5 dell'art. 12 dello Statuto.

Art. 8 - Convocazione del Consiglio e avviso di convocazione

- 1) La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, la convocazione viene effettuata dal Vice Presidente, ai sensi dello Statuto comunale. In caso di assenza di entrambi, dal consigliere anziano. Nel caso di presentazione di una mozione di sfiducia nei riguardi del Presidente, il Consiglio comunale viene convocato dal Vice Presidente.
 - 2) La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
 - 3) L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, nonché gli argomenti da trattare elencati nell'ordine del giorno (o.d.g.), con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.
Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi della prosecuzione della medesima adunanza;
 - 4) L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.
- 

5) Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria esclusivamente per i seguenti atti fondamentali: approvazione bilancio di previsione e rendiconto della gestione.

6) Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente del Consiglio da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.

7) Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

8) Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.

9) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal Vice Presidente, se nominato, o dal consigliere anziano.

Art. 9- Ordine del Giorno

1) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2) Spetta al Presidente del Consiglio, sulla base delle indicazioni della conferenza dei capigruppo, stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno,

4) In caso di urgenza dispone il Presidente del Consiglio comunale, anche in assenza di indicazioni o in caso di mancato accordo in sede di conferenza dei capigruppo .

5) Per le proposte di deliberazione, interpellanze, mozioni ed interrogazioni , presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 37 e successivi del presente regolamento.

6) Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza la materia da trattare.

7) Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

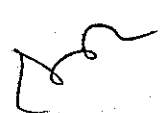
8) L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.



Art. 10- Avviso di convocazione, consegna, modalità

- 1) L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo messo comunale o, in caso di necessità, a mezzo di altro dipendente comunale incaricato dal Responsabile di Settore. E' previsto, altresì, che l'avviso di convocazione possa essere comunicato ai consiglieri attraverso posta elettronica (e-mail).
- 2) Il messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata all'interessato o a un suo familiare o persona ricevente l'avviso. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente piu' consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei ricevuti e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
- 3) I consiglieri devono comunicare alla segreteria comunale il proprio domicilio, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti ed il proprio indirizzo di posta elettronica (e-mail). I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
- 4) Fino a quando non viene effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 11- Avviso di convocazione, consegna, termini

- 1) L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali almeno 5 (cinque) giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
 - 2) Per le adunanze straordinarie, la consegna dell'avviso deve avvenire almeno 2 (due) giorni liberi prima della riunione.
 - 3) Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, non computando, a tal fine, il "dies a quo" nè il "dies ad quem".
- 

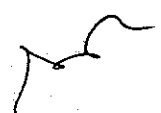
- 4) Per le adunanze convocate d'urgenza , l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
- 5) Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.
- 6) Qualora, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere, all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- 7) I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.
- 8) L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanato quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 12- Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

- 1) La convocazione del Consiglio comunale viene resa nota alla cittadinanza , almeno due giorni prima dell'inizio dei lavori, con affissione dell'avviso all'Albo Pretorio on line del Comune ed in altri luoghi pubblici mediante manifesti murali.

Art. 13 - Deposito degli atti

- 1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale del Comune almeno il giorno precedente all'adunanza, se trattasi di seduta straordinaria e almeno due giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati il giorno dell'adunanza.
- 2) L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria generale del Comune.
- 3) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri dei Responsabili, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000, e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione , depositati e nei relativi allegati.
- 4) All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.
- 5) Qualora la seduta del Consiglio comunale venga prevista in termini di urgenza o comunque in giorni immediatamente susseguenti ai giorni festivi ,



in tali giorni l'Ufficio di Segreteria generale o altri uffici comunali resteranno aperti dalle ore 9,00 alle ore 12,00 per consentire ai Consiglieri comunali la consultazione degli atti posti all'o.d.g.

6) Il Regolamento di Contabilità dell'Ente stabilisce i termini entro i quali sono presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale gli Schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti, dal giorno della presentazione, vengono depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti nei termini previsti.

7) Il Regolamento di Contabilità dell'Ente stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunale gli atti relativi al rendiconto della gestione con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

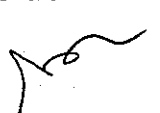
Art. 14 – Adunanze di prima convocazione

1) Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene alla seduta almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

2) L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3) Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per poter validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4) Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o si assentano all'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che provvede a far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti. Alla ripresa viene effettuata la ripetizione dell'appello. Nel caso che all'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, il Presidente dichiara



deserta la seduta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5) I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 15 – Adunanze di seconda convocazione

1) L'adunanza di seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso da quella precedente, fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

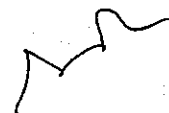
2) L'adunanza che segue ad una prima, iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri e interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.

3) Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, e comunque almeno 24 ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

4) Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà' dei consiglieri assegnati al Comune, gli atti per i quali la legge o lo Statuto prevedono tale maggioranza nonché i seguenti atti che si passano ad elencare:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il rendiconto di gestione;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.

5) Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti o tramite e-mail, la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nei termini di cui all'art. 11 del presente regolamento.



6) Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

7) Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8) Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9) Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

10) Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva oppure di seduta che segue ad altro a che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 16 - Conferenza dei Capigruppo

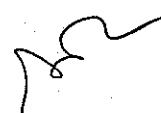
1) E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio o in caso di suo impedimento da un Vice Presidente.

2) In caso d'assenza del Capogruppo può partecipare alle sedute altro Consigliere del medesimo gruppo consiliare da questi delegato.

3) Alle sedute della Conferenza dei Capigruppo può partecipare il Sindaco, senza diritto di voto.

4) Essa è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale ad esprimere pareri sui seguenti argomenti:

- calendario e programmazione dei lavori del Consiglio Comunale;



- richieste da avanzare alla Giunta al fine di assicurare ai Gruppi ed ai Consiglieri i mezzi e gli strumenti necessari al loro funzionamento ed all'espletamento del loro mandato.

5) La Conferenza dei Capigruppo è altresì organismo consultivo del Presidente, volto ad assicurare la programmazione ed il buon andamento dei lavori del Consiglio.

6) La Conferenza dei Capigruppo deve essere convocata entro 7 giorni, qualora venga richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, con proposta motivata.

7) La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti per cui si osservano le norme di funzionamento stabilite per le medesime.



CAPO II – FORME DI ADUNANZA, PRESIDENZA, DISCIPLINA SEDUTE

Art. 17 – Partecipazione degli assessori

1) Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

Art. 18 – Adunanze pubbliche

1) Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dagli articoli contenuti nel presente regolamento.

2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 19 – Registrazione audio e video

1) Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale. E' possibile la ripresa delle adunanze a mezzo videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo da parte degli organi di informazione previa autorizzazione del Presidente del Consiglio. E' tassativamente vietata ogni attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, di disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

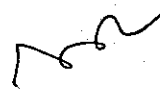
2) Non e' consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento da parte del pubblico alle sedute dell'organo consiliare, salvo casi particolari e su decisione del Consiglio stesso.

Art. 20 – Adunanze segrete

1) L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità e correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3) Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta



per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4) Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del consiglio, gli assessori, il Segretario comunale e il vice segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 21 – Adunanze aperte

1) Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale nella sua sede abituale od anche in altri luoghi pubblici.

2) Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

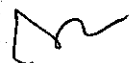
4) Durante le adunanze aperte del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

Art. 22 – Comportamento dei Consiglieri

1) Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi;

2) Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è possibile fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.

3) Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama formalmente.

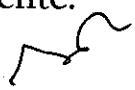


4) Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 23 – Ordine della discussione

- 1) I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.
- 2) I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano in piedi, dal loro posto rivolti al Presidente e al Consiglio.
- 3) I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
- 4) Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
- 5) Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
- 6) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
- 7) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto.

Art. 24 – Comportamento del pubblico

- 1) Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal consiglio.
 - 2) Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
 - 3) I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.
 - 4) La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
- 

5) Quando, da parte di persone che assistono all'adunanza, viene arrecato turbamento ai lavori del Consiglio, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala.

6) Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 25 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1) Il Presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro necessario.

2) Possono essere altresì invitati i Revisori dei Conti, i componenti del Nucleo di Valutazione, del Controllo di Gestione, consulenti, tecnici e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3) Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 26 – Comunicazioni

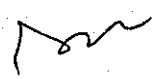
1) All'inizio dell'adunanza, dopo la verifica del numero legale, il Sindaco, il Presidente del Consiglio e i consiglieri possono effettuare comunicazioni su fatti e avvenimenti di natura amministrativa e di particolare interesse per la comunità.

2) Le comunicazioni devono essere contenute da parte del Sindaco e dei consiglieri in un tempo non superiore a cinque minuti.

3) Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 27 – Ordine di trattazione degli argomenti

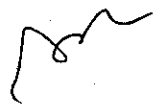
1) Il Consiglio Comunale, conclusa la trattazione delle comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Presidente o



di un consigliere. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2) Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

3) Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.



CAPO III – DISCUSSIONE, NORME GENERALI

ART. 28 – Discussione – Norme Generali

- 1) Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti, iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta, è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato, mentre relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i consiglieri proponenti.
- 2) Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 3) Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
- 4) Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
- 5) Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
- 6) Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso e dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
- 7) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto a ogni capogruppo per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto, ch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.
- 8) I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alla Statuto, al Bilancio di previsione, al Rendiconto, ai Regolamenti e ai Piani Urbanistici e loro Varianti generali. In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla

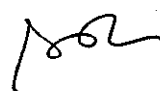
conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 29 – Questione pregiudiziale e sospensiva

- 1) La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
- 2) La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione in argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
- 3) Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o uno dei proponenti nel caso di proposta presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 30 – Fatto personale

- 1) Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 2) Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con voto palese.
- 3) Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale possono durare, nel loro complesso, per non più di cinque minuti.
- 4) Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri, presieduta dal Presidente del Consiglio che indagli e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
- 5) La Commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnatole.
- 6) Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.



Art. 31 – Termine dell'adunanza

1) I lavori del Consiglio Comunale devono terminare entro le ore 24.00 del giorno fissato. Qualora entro tale ora l'argomento in discussione non sia stato ultimato, esso potrà essere concluso anche oltre le ore 24.00. In tal caso la deliberazione in corso di trattazione sarà considerata legittima.

Art. 32 – Linee Programmatiche di Mandato

La redazione e la pubblicazione delle linee programmatiche di mandato sono disciplinate dallo Statuto Comunale.

Ogni Consigliere comunale ha diritto di presentare emendamenti alle Linee programmatiche di mandato presentate dal Sindaco ovvero agli aggiornamenti a tale documento. Gli emendamenti vanno depositati presso la Segreteria generale almeno 48 ore prima della seduta consiliare di approvazione di dette Linee.



TITOLO III – CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 33 – Riserva di legge

1) L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo Statuto comunale.

Art. 34 – Decadenza e dimissioni consiglieri

1) I Consiglieri Comunali assumono le funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica, dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

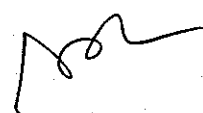
2) Il D.lgs n.267/00 disciplina le modalità e le procedure per la presentazione delle dimissioni dalla carica di Consigliere.

3) Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando si accerti nei suoi confronti l'esistenza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità, come previsto dal D.lgs. n. 267/00; le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per la dichiarazione di decadenza sono disciplinate dagli art. 69 e 70 del D.Lgs n.267/00.

4) Il Consigliere Comunale decade altresì dalla carica quando senza validi e giustificati motivi non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale. La comunicazione motivata dell'assenza, deve pervenire obbligatoriamente all'Ufficio di Presidenza prima dell'inizio dei lavori consiliari, onde consentire al Presidente del Consiglio di darne notizia all'Assemblea e prenderne nota a verbale.

5) Il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze ingiustificate maturate dal Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

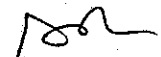
6) Il Consigliere ha facoltà di presentare una relazione difensiva, eventualmente corredata da documenti probatori sulle motivazioni politiche o personali che hanno determinato la mancata giustificazione delle assenze, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque non può essere inferiore a giorni 10 (dieci) decorrenti dalla data di ricevimento della contestazione. La relazione, assunta al protocollo generale dell'Ente, viene trasmessa al Presidente del Consiglio per la predisposizione, previa istruttoria, della proposta di deliberazione.



- 7) Il Consiglio Comunale, scaduto il termine di cui al comma 6, nei successivi 10 (dieci) giorni delibera la decadenza o meno del Consigliere dalla carica.
- 8) La surrogazione del Consigliere decaduto dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale è stata deliberata la decadenza, in conformità dell'art. 69 del D.Lgs. 267/2000, previo accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità.
- 9) La presenza ai lavori consiliari, ai soli fini della corresponsione delle indennità, sarà ritenuta valida qualora il Consigliere abbia preso parte alla votazione di almeno la metà degli argomenti che figurano all'O.d.G. Il Consigliere che non intende partecipare alla votazione di almeno la metà degli argomenti all'o.d.g., ha facoltà di motivare all'Assemblea le ragioni politiche o personali che gli impongono tale atteggiamento. In tal caso saranno fatte salve le indennità sopraindicate.
- 10) In ogni caso, il Consigliere che non intende proseguire i lavori del Consiglio prima della loro chiusura deve comunicarlo obbligatoriamente al Presidente.

Art. 35 – Diritto d'iniziativa e proposte di deliberazione

- 1) I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
- 2) I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge o dallo Statuto.
- 3) Le proposte di deliberazione sottoscritte dal Consigliere vanno presentate al Presidente del Consiglio che provvede immediatamente ad acquisirle al protocollo generale.
- 4) Il Presidente del Consiglio provvede ad inoltrare le proposte di deliberazione al Segretario generale per l'esame sotto il profilo della competenza dell'organo deliberante. Il Segretario generale esamina la proposta di deliberazione entro 10 giorni dalla data di protocollo. Nel caso in cui non sussista la competenza del Consiglio Comunale, il Segretario generale esprime parere motivato e rinvia la proposta al Consigliere proponente.
- 5) Nel caso in cui sussista la competenza consiliare, il Segretario generale trasmette la proposta di deliberazione al Dirigente e/o Responsabile del Settore competente per l'espressione del parere di regolarità tecnica che deve essere apposto entro 10 giorni dal ricevimento.
- 6) Dopo aver espresso il proprio parere il Dirigente e/o Responsabile del Settore competente trasmette la proposta al Dirigente e/o Responsabile del Settore Finanziario per l'espressione del parere di regolarità contabile e



l'eventuale attestazione di copertura finanziaria che devono essere apposti entro 10 giorni dal ricevimento.

7) Acquisiti i pareri di cui al comma precedente le proposte di deliberazione vengono trasmesse al Presidente del Consiglio comunale che ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale a cura della Segreteria generale.

Art. 36 – Presentazione interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti, ordini del giorno

1) I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Art. 37 – Interrogazioni

1) L'interrogazione, redatta in forma scritta o formulata oralmente, consiste nella richiesta presentata nel corso della seduta del Consiglio comunale, rivolta al Sindaco o alla Giunta e al Presidente del Consiglio per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto, intervento, questione o provvedimento.

2) Ad esse viene data risposta scritta entro 30 giorni.

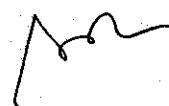
3) In caso di mancata risposta decorso il termine di cui al co. 2, è facoltà del Consigliere trasformare l'interrogazione in interpellanza. L'interpellanza viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo l'ordine di protocollo generale dell'interrogazione originaria.

4) Il Presidente del Consiglio sollecita il Sindaco e la Giunta al rispetto dei termini di cui al comma 2.

Art. 38 – Interpellanze

1) L'interpellanza redatta in forma scritta o in forma orale, presentata nel corso della seduta del Consiglio comunale consiste nella domanda formulata al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi della loro condotta.

2) L'interpellanza deve essere trasmessa al Presidente perché ne dia lettura al Consiglio. Le interpellanze sono iscritte all'Ordine del Giorno della prima seduta consiliare utile secondo l'ordine di presentazione, tranne nei casi in cui vengano effettuate, durante tale seduta, l'approvazione delle linee



programmatiche di mandato, del bilancio di previsione , della salvaguardia degli equilibri di gestione, del rendiconto della gestione.

Art. 39 - Decadenza delle interpellanze

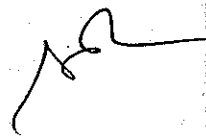
1) Qualora l'interpellante non giustifichi preventivamente l'assenza alla seduta in cui si deve dare risposta alla sua interpellanza, questa si intende decaduta.

Art. 40 - Trattazione delle interrogazioni e interpellanze

1) L'interpellante o l'interrogante, prima della risposta del Sindaco o dell'Assessore, può svolgere la sua interpellanza e la sua interrogazione; il tempo impiegato a tale scopo non può superare i cinque minuti. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente su ciascuna interpellanza o interrogazione potrà dare luogo soltanto a replica dell'interpellante o interrogante per dichiarare se sia o meno soddisfatto. Il tempo concesso per la risposta del Sindaco o dell'Assessore e per tali ultime dichiarazioni non potrà eccedere i cinque minuti. Ove fossero firmate da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario e, in caso di sua assenza, a chi abbia sottoscritto dopo di lui.

Art. 41 - Mozioni

- 1) Dicesi mozione una proposta concreta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta od un singolo Assessore, oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi.
- 2) La mozione deve essere presentata per iscritto e firmata da almeno tre Consiglieri.
- 3) Le mozioni vengono iscritte all'Ordine del Giorno della prima seduta consiliare, seguendo l'ordine di presentazione.
- 4) E' fatta salva la possibilità di trasformare un'interpellanza in mozione prima dell'inizio della sua trattazione, purché la relativa proposta sia avanzata nei modi precisati dal secondo comma del presente articolo.
- 5) Sulle mozioni può intervenire un rappresentante per ogni Gruppo consiliare, oltre al primo firmatario, o, in caso di sua assenza o rinuncia, altro firmatario.
- 6) Il tempo di ogni singolo intervento deve essere contenuto in dieci minuti. Chiusa la discussione sarà consentita la dichiarazione di voto espressa da un rappresentante di ciascun Gruppo nel limite massimo di cinque minuti.



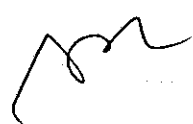
- 7) La mozione comporta in ogni caso l'adozione di voto deliberativo.
- 8) E' facoltà del primo firmatario della mozione e/o dell'interpellanza depositata da almeno due mesi richiederne la trattazione in sede di Commissione consiliare. La mozione o l'interpellanza viene calendarizzata dal Presidente della Commissione consiliare competente secondo l'ordine cronologico di richiesta di trattazione di cui al presente comma. Il Presidente della Commissione inserisce, di norma, all'ordine del giorno di ciascuna seduta almeno una mozione od una interpellanza oltre agli altri argomenti normalmente calendarizzati.
- 9) Per le mozioni e le interpellanze già depositate alla data di entrata in vigore delle modifiche al presente Regolamento la facoltà di cui al precedente co. 8 deve essere esercitata entro e non oltre 30 gg. dalla data di entrata in vigore delle modifiche al presente Regolamento.

Art. 42 - Interpellanze e mozioni su argomenti identici o analoghi

- 1) E' facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, far svolgere contemporaneamente interpellanze e mozioni su argomenti identici o analoghi.
- 2) Le mozioni hanno diritto di precedenza sulle interpellanze.

Art. 43 - Tempo complessivo a disposizione per la trattazione delle interrogazioni e interpellanze.

- 1) La discussione delle interrogazioni e interpellanze non potrà protrarsi, per ogni seduta, per un periodo di tempo superiore ai 30 minuti salva diversa determinazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale.



TITOLO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 44 - Commissioni consiliari permanenti

1) Le commissioni consiliari permanenti sono organismi interni del Consiglio Comunale e vengono istituite ai sensi dell'art. 16 dello Statuto Comunale per settori organici di materia, con funzioni referenti, consultive e di istruttoria di pratiche da trattare nelle adunanze. Sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi consiliari.

Sono nominate dal consiglio comunale nell'adunanza successiva alla prima seduta di consiglio comunale oppure in quella immediatamente successiva.

Le commissioni consiliari permanenti restano in carica e vengono rinnovate con la stessa cadenza del consiglio comunale.

2) In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante e il Consiglio procede alla sua sostituzione.

Nel caso in cui il gruppo consiliare sia composto da un solo rappresentante, il Consiglio comunale procederà alla designazione di un altro rappresentante e provvederà alla sua sostituzione, tenendo sempre ben presente i criteri di cui al comma precedente. Oltre ai casi di decadenza previsti dalla legge, il componente della Commissione decade, altresì, in caso di assenza, non giustificata, ad un numero di 10 sedute consecutive.

3) Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo stesso gruppo con il consenso del capogruppo che ne provvede ad informare il Presidente della Commissione.

4) Alle sedute delle Commissioni Permanenti possono sempre partecipare: il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori competenti per materia, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 45 - Presidenza, Vice – Presidenza e convocazione delle commissioni consiliari permanenti

1) Il Presidente e il Vice - Presidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti presenti. Il Presidente e il vice - presidente restano in carica per lo stesso periodo di durata della commissione. Il Sindaco e gli assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti. Per



l'elezione del Presidente e' sufficiente la presenza della maggioranza dei componenti designati.

2) L'elezione del Presidente e del Vice - Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, da tenersi entro venti giorni dalla esecutività della deliberazione di nomina.

3) In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il Vice - Presidente.

4) Il Presidente convoca e presiede la Commissione fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

5) La Presidenza della commissione Controllo e Garanzia e' attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.

Art. 46 - Funzionamento e Sedute delle Commissioni consiliari permanenti

1) La seduta della commissione e' valida quando sussiste il numero legale dei componenti. Viene considerato numero legale la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

2) Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, salvo il caso in cui la Commissione, con provvedimento motivato, decida di procedere in seduta segreta. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione.

3) La seduta si svolge in forma segreta, su proposta del Presidente, quando la commissione dibatte su fatti inerenti persone.

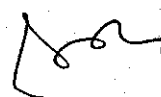
4) Alle sedute delle commissioni consiliari possono essere invitati tecnici ed esperti nell'ambito della materia che viene trattata. Possono essere invitati anche funzionari e dipendenti dell'ente comunale.

5) Le sedute delle commissioni consiliari vengono convocate dal presidente di propria iniziativa, mediante comunicazioni scritta oppure in forma informatica, contenente l'elencazione degli argomenti da trattare.

In caso di mancata convocazione della commissione per un periodo superiore ai 20 giorni, il Presidente del Consiglio Comunale, su richiesta di un quinto dei membri della Commissione o di un quinto dei consiglieri comunali, e' tenuto a convocare la stessa.

Art. 47 - Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti

1) Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e



l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti.

2) Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio.

3) Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione.

4) Le Commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione delle proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale le trasmette ai Dirigenti e/0 Responsabili dei Settori per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del T.U. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale. Se i pareri sono tutti o in parte, contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 48 - Commissione Controllo e Garanzia

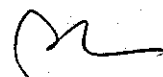
1) Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti, e' istituita la commissione consiliare di controllo e garanzia. La presidenza della commissione e' attribuita alle opposizioni in relazione alle forme di garanzia e di partecipazione che la legge assicura alle stesse.

2) La commissione e' costituita in seno al consiglio con le modalità previste per le commissioni consiliari permanenti di cui all'art. 45 del presente Regolamento.

3) Le modalità di elezione del presidente sono quelle previste dall'art. 46 del presente Regolamento.

4) Le modalità di convocazione, di funzionamento e le forme di pubblicità sono quelle previste per le Commissioni consiliari permanenti.

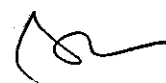
5) Della sua attività, la Commissione rende conto al Presidente del Consiglio Comunale e al Consiglio Comunale, con relazioni conclusive sugli argomenti istituiti e trattati. Le relazioni, redatte in forma scritta, vengono depositate al protocollo generale del Presidente del Consiglio Comunale.



- 6) Sono compiti della Commissione Controllo e Garanzia, in particolare:
- A. Controllare la corrispondenza dell'azione amministrativa allo Statuto e agli indirizzi approvati dal consiglio.
 - B. Controllare il rispetto delle procedure previste nelle norme statutarie e regolamentari sugli istituti di partecipazione e accesso agli atti.
 - C. Controllare la rispondenza dell'attività degli uffici dell'ente comunale, delle aziende e degli enti titolare della gestione di servizi pubblici locali, delle società, fondazioni e istituzioni collegate o partecipate dal Comune, allo Statuto e agli indirizzi emanati dal Consiglio.
- 7) La commissione adempie ai propri compiti anche attraverso una specifica attività istruttoria.
- 8) Le sedute della commissione sono pubbliche. La commissione può riunirsi in seduta segreta, su proposta del Presidente, quando la Commissione dibatte su fatti inerenti persone.

Art. 49 - Commissione d'Indagine Riservata

- 1) Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulle segnalazioni effettuate dai revisori dei conti.
- 2) La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderle e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi ed è di norma presieduta dal Presidente del Consiglio salvo che nell'atto deliberativo di nomina non venga diversamente disposto.
- 3) La Commissione può validamente riunirsi solo con la presenza della metà di uno dei componenti e delibera a maggioranza dei presenti. Il numero dei componenti, Presidente compreso, è sempre dispari e la minoranza avrà una rappresentanza non inferiore ad $1/3$ (un terzo).
- 4) La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Responsabile del Servizio competente mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi.
- 5) Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, dei Revisori, del Segretario generale, dei Dirigenti, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze



dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio , della relazione della Commissione . Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

6) La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente , dalla stessa Commissione .

7) Nella relazione al Consiglio , la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite , escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e connesse alla medesima : per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio , di cui al precedente comma 5.

8) Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione , adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la Giunta Comunale dovrà adottare entro un termine stabilito.

9) La Commissione , con la presentazione della relazione al Consiglio, conclude la propria attività ed è sciolta . Gli atti e i verbali dal Presidente vengono consegnati al Segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne fa curare la conservazione nell'archivio dell'Ente da parte del Responsabile del Servizio interessato.

Art. 50 - Segreteria delle Commissioni, verbale delle sedute, pubblicità dei lavori

- 1) Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Segretario Generale. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze, che viene sottoscritto dallo stesso, dal presidente della commissione e dagli altri componenti e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
- 2) Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali.



Indice del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

Titolo I – Disposizioni Generali

- Art. 1 – Ambiti e fini della disciplina regolamentare
- Art. 2 – Interpretazione
- Art. 3 – Sede delle Adunanze
- Art. 4 – Utilizzo Sala delle Adunanze

pag. 1

Titolo II – Funzionamento del Consiglio Comunale

Capo I – Sessioni e Convocazioni del Consiglio Comunale. Validità ed Apertura delle sedute

- Art. 5 - Sessioni Consiliari
- Art. 6 – Prima seduta del Consiglio – Convalida degli eletti
- Art. 7 – Elezione Presidente e Vice Presidente
- Art. 8 – Convocazione del consiglio e Avviso di Convocazione
- Art. 9 – Ordine del Giorno
- Art. 10 – Avviso di convocazione: consegna e modalità
- Art. 11 – Avviso di convocazione: consegna e termini
- Art. 12 – Ordine del Giorno – pubblicazione e diffusione
- Art. 13 – Deposito degli atti
- Art. 14 – Adunanze di Prima Convocazione
- Art. 15 – Adunanze di Seconda Convocazione
- Art. 16 – Conferenza dei Capigruppo

Capo II – Forme di adunanza, Presidenza, Disciplina delle Sedute

- Art. 17 – Partecipazione degli Assessori
- Art. 18 – Adunanze Pubbliche
- Art. 19 – Registrazione audio e video
- Art. 20 – Adunanze segrete
- Art. 21 – Adunanze Aperte
- Art. 22 – Comportamento dei consiglieri
- Art. 23 – Ordine della discussione
- Art. 24 – Comportamento del pubblico
- Art. 25 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 26 – Comunicazioni
- Art. 27 – Ordine di trattazione degli argomenti

Capo III – Discussione, Norme Generali

- Art. 28 – Discussione, Norme Generali
- Art. 29 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 30 – Fatto personale
- Art. 31 – Termine dell'adunanza
- Art. 32 – Linee Programmatiche

TITOLO III – Consiglieri comunali

- Art. 33 – Riserva di legge
- Art. 34 – Decadenza e dimissioni consiglieri
- Art. 35 – Diritto d'iniziativa e proposte di deliberazione
- Art. 36 – Presentazione interrogazioni, interpellanze, mozioni, emendamenti, ordini del giorno
- Art. 37 – Interrogazioni
- Art. 38 – Interpellanze
- Art. 39 - Decadenza delle interpellanze
- Art. 40 - Trattazione delle interrogazioni e interpellanze
- Art. 41 – Mozioni
- Art. 42 - Interpellanze e mozioni su argomenti identici o analoghi
- Art. 43 - Tempo complessivo a disposizione per la trattazione delle interrogazioni e interpellanze.

Titolo IV – Commissioni Consiliari Permanenti

- Art. 44 – Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 45 - Presidenza, Vice – Presidenza e convocazione delle commissioni consiliari permanenti
- Art. 46 – Funzionamento e Sedute delle Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 47 – Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 48 – Commissione Controllo e Garanzia
- Art. 49 – Commissione d'Indagine Riservata
- Art. 50 - Segreteria delle Commissioni, verbale delle sedute, pubblicità dei lavori

