

**MODIFICHE CHE SI PROPONGONO AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 44 DEL 16.05.1995 E
SS.MM.II.**

All'art. 5, comma 1, aggiungere «È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri». L'introduzione di tale periodo è finalizzato a specificare cosa si intenda per consigliere anziano, così come previsto dal T.U. enti locali D. Lgs. 267/2000.

All'art. 7, comma 7, il periodo «secondo quanto previsto dall'articolo 17, comma 36, della legge n. 127 del 1997» è sostituito con: «secondo quanto previsto dall'articolo 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 »;

[è un semplice adeguamento del riferimento alla normativa vigente, ossia al D. Lgs. 267/2000, risultando ormai abrogata la Legge 127/1997 nella parte citata]

All'articolo 9 comma 1 sostituire:

I commissione: Finanze, Tributi, Bilancio;

II commissione: Industria, commercio, artigianato, programmazione economica;

III commissione: Urbanistica, lavori pubblici;

IV commissione: Politiche sociali, personale, aspetti istituzionali;

V commissione: Ambiente, ecologia, protezione civile;

VI commissione: Istruzione, cultura, sport, tempo libero, politiche giovanili.
con

I commissione: Finanze, Tributi, Programmazione economica, Personale;

II commissione: Lavori pubblici, Urbanistica, Industria e commercio;

III commissione: Politiche giovanili, Politiche sociali, Sport, Cultura, Pari opportunità;

IV commissione: Ecologia, Ambiente, Protezione civile, Aspetti istituzionali, Emergenze, Cimitero;

V commissione: Trasparenza, Garanzia e Controllo.

All'articolo 18 il periodo «di cui agli artt. 31, comma 1bis, e 39 comma 2, della Legge n. 142 del 1990» è sostituito con: «di cui agli articoli 38, comma 8, e 141, comma 1 let. b) n. 3, del D. Lgs. 267/2000»;

[è un semplice adeguamento del riferimento alla normativa vigente, ossia al D. Lgs. n. 267/2000, risultando abrogata la Legge 142/1990]

All'articolo 19, comma 2, il periodo «secondo quanto dispone l'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142» è sostituito con: «secondo quanto dispone l'articolo 142 del D. Lgs. 267/2000»;

All'articolo 20, comma 1, il periodo «di cui al primo e secondo comma dell'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142» è sostituito con: «di cui al primo e secondo comma dell'articolo 142 del D. Lgs. 267/2000»;

All'articolo 21, comma 5, il periodo «ex art. 53 legge 142/90» è sostituito con: «di cui agli articoli 49 e 97, comma 4, del D. Lgs. 267/2000»;

All'articolo 23, comma 4, il periodo «dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142», è sostituito con: «dall'articolo 39, comma 5, del D. Lgs. 267/2000»;

All'articolo 30, comma 1, il periodo «di cui all'art. 53 e, ove occorra, all'art. 55 della legge n. 142/90» è sostituito con: «di cui all'articolo 49 del D. Lgs. 267/2000»;

All'articolo 43, dopo il comma 3 si aggiunge il comma 3 bis:

«3 bis - Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri. Il consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà d'intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.» L'introduzione del comma serve a specificare cosa si intende per fatto personale, al fine di giustificare la replica eccezionale dopo che il consigliere è intervenuto già due volte sullo stesso argomento.

All'articolo 49, comma 8, il periodo «dall'art. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142» è sostituito con: «dall'articolo 139 del D. Lgs. 267/2000».

All'articolo 56, sono soppressi i commi 3 e 3bis.

All'articolo 57, il comma 2 è sostituito come segue:

«2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, associazioni, gruppi di lavoro di cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte al Sindaco o direttamente con audizioni alle singole Commissioni consiliari competenti per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento o dell'audizione. La richiesta di audizione deve essere presentata per iscritto alla Commissione competente. Il Presidente della Commissione fisserà il giorno e l'ora dell'incontro che sarà comunicato al soggetto proponente.» Tale modifica serve ad introdurre la figura dell'audizione da parte delle commissioni consiliari.

CITTA' DI GRUMO NEVANO

PROVINCIA DI NAPOLI

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

approvato con delibera consiliare n. 44 del 16.05.1995
e delibera consiliare di chiarimenti n. 56 del 7.7.1995
modificato ed integrato con delibera del commissario straordinario n. 56 del 02.12.1999

proposte di modifica in grassetto

Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, udito il parere non vincolante del Segretario.

Art. 2 - Durata in carica

1. La durata in carica del Consiglio comunale è fissata dalla legge.

Art. 3 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo il lavoro del Consiglio.

3. Il Presidente, su proposta del Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, può, motivandolo adeguatamente, stabilire che il Consiglio si aduni altrove in via temporanea. Quando per motivi imprevedibili la sede abituale di adunanza sia indisponibile od inagibile, vi provvede la Giunta Comunale.

4. La sede dell'adunanza consiliare deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Nel giorno dell'adunanza deve essere esposta la bandiera nazionale.

Capo II - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4 - Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio comunale è presieduto e convocato dal Presidente del Consiglio comunale, scelto tra i Consiglieri comunali, eletto secondo le modalità fissate dalla legge e dallo statuto comunale. **È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.**

2. In caso di assenza od impedimento, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente e, ove anche questi sia assente od impedito, dal consigliere anziano.

Art. 5 - Convalida degli eletti ed elezione del presidente del consiglio comunale

1. Nella prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede, a norma di legge, alla convalida degli eletti ed alle eventuali surrogazioni, nonché all'elezione del Presidente del Consiglio comunale e del Vicepresidente. L'adunanza è convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente.

Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente

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

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea del Consiglio comunale, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale e stabilisce gli argomenti da trattare. Può altresì, in caso di opportunità, e sentiti i relativi Presidenti, convocare le Commissioni Consiliari per acquisire il preventivo parere su argomenti da sottoporre al Consiglio.

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, i Consiglieri comunali e gli altri organismi istituzionali dell'ente.

7. Presso la segreteria comunale è istituito l'Ufficio della Presidenza del Consiglio, al fine di agevolare lo svolgimento delle proprie funzioni al Presidente del Consiglio comunale.

Art. 6bis- Cessazione dalla carica

1. Il Presidente ed il vice Presidente del Consiglio comunale cessano dalla carica per dimissioni, decadenza dalla carica di consigliere comunale morte o nel caso venga approvata una mozione di sfiducia, presentata da almeno due terzi dei consiglieri assegnati ed approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati al comune. La mozione deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione e al Segretario Generale dell'Ente. Ove approvata, la mozione di sfiducia, si procede immediatamente all'elezione del nuovo Presidente e del nuovo vice Presidente, con le modalità previste dall'articolo 12bis dello Statuto. Quando il Consiglio tratta l'argomento della mozione di sfiducia e durante la successiva votazione, presiede la seduta il Consigliere anziano.

Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le facoltà spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere più anziano di età.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

5. Il Consigliere che si distacchi dal gruppo di appartenenza e non aderisca ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

5 – bis. Qualora due o più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire gruppi consiliari, formati, comunque, da un numero minimo di due componenti, che eleggono al proprio interno un capogruppo. Tale numero minimo deve sempre permanere ai fini dell'esistenza del gruppo stesso.

5 – ter. Al di sotto della soglia minima, il gruppo sarà automaticamente ritenuto sciolto, perdendo ogni prerogativa.

5 – quater. Della costituzione dei gruppi deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Generale, da parte dei consiglieri comunali interessati.

6. Quando un unico consigliere sia espressione di un gruppo politico presente nel Parlamento nazionale, è necessaria specifica dichiarazione del delegato abilitato del Gruppo medesimo.

7. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, il Segretario Generale effettua le comunicazioni deliberazioni adottate dalla Giunta comunale, attraverso la trasmissione di apposito elenco, **secondo quanto previsto dall'articolo 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.**

Art. 8 - Riunione dei Capi gruppo

1. La riunione dei Capi gruppo può essere convocata dal Presidente del Consiglio; ha una valenza consultiva, per definire la programmazione e stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento del Consiglio.

2. Il Sindaco o un suo delegato partecipa alla riunione dei Capi gruppo e può sottoporre ad essa, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La riunione inoltre è convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capo gruppo.

4. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla riunione quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

5. Per l'esplicazione delle loro funzioni consiliari sono messi a disposizione dei gruppi uno o più locali del Comune, a secondo delle possibilità, stabilendo eventualmente anche i turni per consentire ai singoli gruppi di riunirsi e di ricevere il pubblico.

Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale per tutta la sua durata in carica costituisce al suo interno, nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti, le seguenti Commissioni Consiliari Permanenti:

I Commissione: Finanze - Tributi – Bilancio - Programmazione economica – Personale;

II Commissione: Lavori Pubblici - Urbanistica - Industria e Commercio;

III commissione: Politiche giovanili, Politiche sociali, Sport, Cultura, Pari opportunità;

IV commissione: Ecologia, Ambiente, Protezione civile, Aspetti istituzionali, Emergenze, Cimitero;

V commissione: Trasparenza, Garanzia e Controllo.

2. Le Commissioni Permanenti sono costituite da Consiglieri comunali, previa designazione dei capigruppo, e sono ratificate dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo di appartenenza designa tramite il suo Capo gruppo un altro rappresentante ed il Consiglio procede alla sostituzione.

4. Ogni commissione è composta da cinque membri; di tali tre devono essere designati dal gruppo o dai gruppi consiliari di maggioranza.

5. Il Sindaco o un suo delegato possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento, nella discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, a tutte le riunioni delle commissioni. I gruppi eventualmente non rappresentati possono partecipare con diritto di intervento ma non di voto alle sedute delle commissioni.

Art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

2. L'elezione del Presidente e del suo vice avviene nella prima riunione della Commissione. Il Sindaco, entro venti giorni dalla loro costituzione, convoca le Commissioni consiliari.

3. «Il componente più anziano di età» è sostituito dal seguente «il consigliere anziano».

4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data e gli argomenti da trattare. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nelle competenze della stessa. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione. In caso di accettazione della richiesta, la riunione si terrà entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale.

5. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione al Sindaco o al suo delegato.

Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.

2. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare gravi danni agli interessi del Comune.

2 - bis. Le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, devono essere presiedute da consiglieri appartenenti ad un gruppo dell'opposizione.

Art. 12 - Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi o ad altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti relativi alle seguenti materie: bilancio di previsione, conto consuntivo, bilancio triennale, programma delle opere pubbliche, piani regolatori generali ed attuativi, pianta organica, regolamenti, piani finanziari, nonché ogni altra materia che ad esse sia espressamente demandata dal Consiglio comunale.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo con relazione inviata al Sindaco e da quest'ultimo illustrata al Consiglio. D'intesa con il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale, può riferire all'adunanza il

Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferite dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale le invia al competente organo deliberante, per il tramite del Segretario generale che ne cura l'istruttoria per essere iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio comunale.

Art. 13 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale, designato dal Sindaco.

2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze sottoscritto dal Presidente della Commissione e dallo stesso segretario.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, ai Capi gruppo, al Segretario generale e possono essere consultate dai Consiglieri comunali.

Capo V - COMMISSIONI SPECIALI

Art. 14 - Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da un quinto dei consiglieri in carica, a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione, definisce durata ed estensione dei poteri. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.

3. La Commissione, per l'espletamento dell'incarico, può disporre l'audizione di membri del Consiglio, della Giunta, del Collegio dei Revisori, dei responsabili degli uffici e servizi, dei rappresentanti del Comune in altri Organismi ed Enti, nonché dei dipendenti comunali ed acquisire gli atti che ritenga opportuno vagliare. I soggetti invitati non possono sottrarsi all'audizione. 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 dal segreto d'ufficio.

4. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente comunale incaricato dal Presidente.

5. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo riferimenti ed altro che non sono risultati, dove permane il segreto d'ufficio.

6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti. Ove il Consiglio rilevi di non poter adottare provvedimenti, per difetto di competenza, rimette le conclusioni della Commissione all'Organo competente.

7. La Commissione, con la presentazione della relazione al Consiglio, conclude la propria attività ed è sciolta di diritto. Gli atti e verbali vengono consegnati al Segretario generale che ne cura la conservazione.

Art. 14bis- Commissione di indagine riservata

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri assegnati, può istituire commissioni di indagine riservata sulla attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito di indagine ed il tempo per concludere e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene anche designato il coordinatore.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore; il Segretario Generale dispone che siano messi a disposizione della commissione tutti gli atti, compatibilmente con la legge 675/96, afferenti all'oggetto dell'indagine ed allo stesso connessi. La commissione può effettuare l'audizione di tutti i dipendenti dell'Ente che ritiene utile all'indagine. I soggetti invitati sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione. I componenti della commissione sono vincolati al segreto di ufficio.

4. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un membro della stessa. Nella relazione al Consiglio, la commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine.

5. Il Consiglio, preso atto della relazione, adotta i conseguenti provvedimenti se di propria competenza o, in caso diverso, esprime i propri orientamenti al Sindaco in merito ai provvedimenti da adottare.

6. Con la presentazione della relazione, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali sono consegnati a cura del coordinatore al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio comunale.

Art. 15 - Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni Permanenti l'esame e lo studio di problematiche di eccezionale rilievo, accertato dal medesimo, aggregandovi, ove lo ritenga opportuno, esperti esterni di riconosciuta competenza nelle materie da trattare. La deliberazione con la quale il Consiglio nomina gli esperti esterni deve quantificare la relativa spesa ed i mezzi per farvi fronte, in via definitiva.

2. Il Presidente della Commissione alla conclusione dell'incarico relaziona al Consiglio comunale sullo studio effettuato.

Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 16 - Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente del Consiglio comunale designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Parte II - CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - NORME GENERALI

Art. 17 - Riserva di legge

1. L'elezione, la durata in carica, il numero, la surrogazione, la convalida e la posizione giuridica dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 18 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono regolate dalle disposizioni di cui agli **articoli 38, comma 8, e 141, comma 1 let. b) n. 3, del D. Lgs. n. 267/2000.**

Art. 19 - Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente o successiva all'elezione, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato, attivando le procedure nei termini e nei modi previsti dalla legge.

2. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi motivi di ordine pubblico, o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982 n. 646 o sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone **l'articolo 142 del D. Lgs. n. 267/2000.**

3. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990 n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

4. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti comma 2 e 3, informa il Presidente del Consiglio comunale che convoca il Consiglio, il quale prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

5. I Consiglieri comunali sono dichiarati decaduti quando, senza giustificato motivo, non intervengono alle sedute consiliari ininterrottamente per un periodo non inferiore a centottanta giorni e, comunque, a non meno di tre sedute consecutive. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque cittadino elettore del Comune, decorsi il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.

6. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari devono dare comunicazione al Presidente, per iscritto o per mezzo di altro Consigliere, indicandone i motivi. Di ciò si darà atto nel processo verbale.

Art. 20 - Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al **primo e secondo comma dell'art. 142 del D. Lgs. n. 267/2000.** o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990 n. 55.

2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento, informa il Presidente del Consiglio comunale che convoca il Consiglio per procedere alla sospensione. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

Capo III - DIRITTI

Art. 21 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa che elenchi la documentazione corredata la stessa ed i suoi presupposti di fatto e di diritto, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco che la trasmette al Segretario generale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco trasmette tutto al Presidente del Consiglio comunale che la iscrive all'ordine del giorno del Consiglio.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Le proposte di emendamenti pervenute entro il secondo giorno precedente a quello dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze, previa l'acquisizione, verbalizzata, dei pareri di regolarità tecnica e contabile, espressi dai relativi responsabili, se presenti, sempre che il Segretario non ritenga di dovere, per poterlo formulare, acquisire elementi di valutazione ulteriori. In tal caso o in caso di assenza anche di uno dei responsabili **di cui agli articoli 49 e 97, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000**, l'esame è rinviato alla seduta successiva.

Art. 22 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze 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 dalla legge e dallo statuto.

2. Le interrogazioni sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta Consiliare, nella quale il Sindaco e la Giunta provvedono a rispondere immediatamente, salvo il diritto dell'interrogante di replicare succintamente per dichiararsi soddisfatto o meno. L'interrogazione deve pervenire entro dieci giorni prima della convocazione del Consiglio.

3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni per la stessa seduta Consiliare.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni 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.

5. 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 ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In

caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

6. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o siano per prendere determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si è provveduto in merito ad un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'amministrazione.

7. S'applicano alle interpellanze le disposizioni previste dai precedenti secondo, terzo e quinto comma.

8. Qualora l'interpellante dichiari dopo la risposta di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione. In caso di rinuncia dell'interpellante, la mozione può essere presentata da qualsiasi altro Consigliere.

9. 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 allo 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.

10. S'applicano per le mozioni le disposizioni previste dai precedenti secondo, terzo e quinto comma.

Art. 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti stessi richiesti, se completi secondo la previsione del precedente art. 21.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo del Comune la richiesta o, se questa è carente degli elementi di cui al precedente art. 21, da quello del suo completamento.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, il richiedente deve allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a **quanto stabilito dall'articolo 39, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000.**

Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE

Art. 24 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente, esclusa la prima adunanza, convocata come previsto dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 della legge 15 ottobre 1993 n. 415.

4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 25 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria quando sussistono motivi di straordinarietà o la convocazione è richiesta al Presidente da almeno un quinto dei Consiglieri nei tempi e nei modi previsti dall'art. 23.
6. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 26 - 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 di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazione, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 21 e 22.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 35. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 27 - Avviso di convocazione - Modalità di consegna

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui è stata effettuata. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro 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 ed 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.

3bis. L'avviso di convocazione può essere, altresì, inviato con raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 28 - Avviso di convocazione - Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

5. Nel caso che, 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 scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e i 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 Consiglio. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 29 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie, d'urgenza e quelli aggiunti all'ordine del giorno devono essere pubblicati all'Albo del Comune nei termini previsti per la consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno in cui la stessa ha luogo.

2. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno dell'adunanza, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Prefetto di Napoli
- al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti
- al Comando Stazione Carabinieri di Grumo Nevano
- al Comitato di Controllo - Sezione Provinciale di Napoli

3. Il Presidente del Consiglio comunale per le adunanze dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno, il luogo e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti di particolare importanza per la comunità.

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 30 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, **completi dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000** e corredati da tutti i documenti necessari per consentirne l'esame, sono depositati presso la Segreteria comunale almeno 24 ore prima dell'ora prevista per convocazioni urgenti, tre giorni prima per le straordinarie e cinque per le ordinarie.

2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione di tali atti, nonché degli atti d'ufficio che sono in essi richiamati o citati. Possono estrarre copia di documentazione, previa presentazione di apposita istanza, che deve ottenere la prescritta autorizzazione da parte del Segretario generale.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capi gruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza .

Art. 31 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito a cura del 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 sia 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 validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Durante la seduta consiliare, i Consiglieri che entrano o che si assentano sono tenuti a darne avviso al Segretario generale 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 può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto, l'adunanza viene dichiarata deserta 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. 32 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione è valida con la presenza di almeno sette consiglieri e fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabilite dal Presidente del Consiglio comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 28.

4. 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 l'invito per la stessa deve essere inviato 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. Tali avvisi debbono essere consegnati nel termine di cui al quinto comma dell'art. 28.

5. 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.

6. 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 debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione, pur essendo di 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. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 28 del presente regolamento.

Art. 33 - Partecipazione dell'Assessore

1. L'Assessore partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione, chiarimenti e replica, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 34 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 35.

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

Art. 35 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od 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 comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri 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, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario generale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 36 - Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco, la Giunta e la riunione dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno il carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati a partecipare Parlamentari, rappresentanti della Regione Campania e 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 od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 37 - 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.

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. Il Presidente non può allontanare dall'aula un Consigliere, salvo che il suo comportamento non configuri un reato.

Art. 38 - 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 riunione dei Capi gruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengono, 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 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.

Art. 39 - 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 alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle 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 dei Vigili

Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

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

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco predispose l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, esponendole in modo definitivo nella sala delle adunanze.

Art. 40 - Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti 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 e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 41 - Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Comunicazioni possono anche essere fatte da Consiglieri ed Assessori.

2. Dopo l'intervento del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a dieci minuti.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza.

Conclusa l'illustrazione il Sindaco o un suo delegato per materia provvede alla risposta. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di dieci minuti.

8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o del delegato per materia.

9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

11. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongono degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistono le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata per iscritto entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

14. Nelle adunanze nelle quali vengono discusse il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 42 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Consiglio, su richiesta di un Consigliere, 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, salvo quanto stabilito dai commi precedenti.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. 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.

Art. 43 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo o il Consigliere delegato ad 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 relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione due volte. La prima, per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti. Eccezionalmente e solo per fatto personale si può richiedere ulteriormente la parola per una breve replica.

3 bis - Costituisce fatto personale l'essere censurato sulla propria condotta e sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni e/o dichiarazioni diverse da quelle espresse. Il consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà d'intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

4. Il Sindaco e gli Assessori delegati per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e le varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla riunione dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 44 - 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 dell'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 ad uno di essi nel caso che la proposta sia stata 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. 45 - Termine dell'adunanza

1. L'adunanza sarà chiusa decorse le quattro ore dall'orario dell'effettivo inizio della seduta.

2. Il Consiglio all'unanimità può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno,

viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE. IL VERBALE

Art. 46 - La partecipazione del segretario all'adunanza

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazione e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 47 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario generale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in maniera concisa esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun relatore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, scritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio comunale, dal Segretario generale o da chi ne ha curato la redazione.

Art. 48 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri ventiquattro ore prima dell'adunanza per sedute urgenti, tre giorni per le straordinarie e cinque per le ordinarie, in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni, o alla lettura dell'oggetto e

della votazione riportata. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario generale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario generale.

Parte IV - LE DELIBERAZIONI

Capo I - LE DELIBERAZIONI

Art. 49 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione, salvo che l'atto non riguardi provvedimenti aventi finalità di mero atto di indirizzo, nel qual caso non necessita il parere di regolarità tecnica, deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario generale, sotto il profilo della conformità a leggi e regolamenti, solo se specificamente richiesto dal Sindaco. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario generale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario generale, a termini di legge, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le competenti deliberazioni.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli elementi si pronuncia il Segretario generale per quanto di sua competenza, salvo che non sia necessario apposito approfondimento, nel qual caso l'argomento viene rinviato ad altra seduta. Il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

7. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, ove vengano rilevati errori materiali nella proposta.

della votazione riportata. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario generale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario generale.

Parte IV - LE DELIBERAZIONI

Capo I - LE DELIBERAZIONI

Art. 49 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione, salvo che l'atto non riguardi provvedimenti aventi finalità di mero atto di indirizzo, nel qual caso non necessita il parere di regolarità tecnica, deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario generale, sotto il profilo della conformità a leggi e regolamenti, solo se specificamente richiesto dal Sindaco. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario generale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario generale, a termini di legge, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le competenti deliberazioni.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli elementi si pronuncia il Segretario generale per quanto di sua competenza, salvo che non sia necessario apposito approfondimento, nel qual caso l'argomento viene rinviato ad altra seduta. Il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

7. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, ove vengano rilevati errori materiali nella proposta.

8. I pareri obbligatori di altri organismi ed Enti sono citati nella premessa ed allegati in copia all'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'articolo 139 del D. Lgs. n. 267/2000 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso, al fine di farlo constare nell'atto.

Art. 50 - Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II - LE VOTAZIONI

Art. 51 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 52 e 53.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: emendamenti soppressivi; emendamenti modificativi; emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la valutazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche che vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le stesse modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione congiuntamente il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 52 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario generale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 53 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando sia prescritto dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contraria.

3. Il Segretario generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 54 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata deve essere espresso voto favorevole o contrario.

9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quello con le quali si manifesta il voto contrario.

10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 55 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 56 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

3. **Soppresso.**

3 bis. **Soppresso.**

Parte V - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

Capo I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 57 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.

2. **Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, associazioni, gruppi di lavoro di cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte al Sindaco o direttamente con audizioni alle singole Commissioni consiliari competenti per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento o dell'audizione. La richiesta di audizione deve essere presentata per iscritto alla Commissione competente. Il Presidente della Commissione fisserà il giorno e l'ora dell'incontro che sarà comunicato al soggetto proponente.**

3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

5. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale sono ordinati secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

Capo II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 58 - La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto, il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolare categoria di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale e alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

Art. 59 - Il referendum

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite dal regolamento speciale sopra richiamato.

3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo statuto o dal regolamento speciale.

4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati dei referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità dagli stessi previste, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

Parte VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni.

3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio.

Art. 61 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

5. Il Segretario generale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	1
Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI	1
Art. 1 - Regolamento - Finalità	1
Art. 2 - Durata in carica	1
Art. 3 - La sede delle adunanze.....	1
Capo II - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	1
Art. 4 - Presidenza delle adunanze	1
Art. 5 - Convalida degli eletti ed elezione del presidente del consiglio comunale.....	1
Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente	2
Art. 6bis - Cessazione dalla carica.....	2
Capo III - I GRUPPI CONSILIARI	2
Art. 7 - Gruppi consiliari.....	2
Art. 8 - Riunione dei Capi gruppo.....	3
Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	3
Art. 9 - Costituzione e composizione	3
Art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	4
Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni.....	4
Art. 12 - Funzioni delle Commissioni	4
Art. 13 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori.....	5
Capo V - COMMISSIONI SPECIALI	5
Art. 14 - Commissioni d'inchiesta	5
Art. 14bis - Commissioni di indagine riservata.....	5
Art. 15 - Commissioni di studio	6
Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI	6
Art. 16 - Designazione e funzioni	6
Parte II - CONSIGLIERI COMUNALI	7
Capo I - NORME GENERALI	7
Art. 17 - Riserva di legge.....	7
Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO	7
Art. 18 - Dimissioni	7
Art. 19 - Decadenza e rimozione dalla carica	7
Art. 20 - Sospensione dalle funzioni	7
Capo III - DIRITTI	8
Art. 21 - Diritto d'iniziativa.....	8
Art. 22 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	8
Art. 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio	9
Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	9
Capo I - CONVOCAZIONE	9
Art. 24 - Competenza	9
Art. 25 - Avviso di convocazione	10
Art. 26 - Ordine del giorno	10
Art. 27 - Avviso di convocazione - Modalità di consegna.....	10
Art. 28 - Avviso di convocazione - Termini di consegna.....	11
Art. 29 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.....	11
Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	11
Art. 30 - Deposito degli atti	11
Art. 31 - Adunanze di prima convocazione.....	12
Art. 32 - Adunanze di seconda convocazione	12
Art. 33 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.....	13
Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	13

Art. 34 - Adunanze pubbliche	13
Art. 35 - Adunanze segrete.....	13
Art. 36 - Adunanze aperte	13
Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	14
Art. 37 - Comportamento dei consiglieri.....	14
Art. 38 - Ordine della discussione.....	14
Art. 39 - Comportamento del pubblico	14
Art. 40 - Ammissioni di funzionari e consulenti in aula.....	15
Capo V - ORDINE DEI LAVORI	15
Art. 41 - Comunicazioni - Interrogazioni.....	15
Art. 42 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	16
Art. 43 - Discussione - Norme generali.....	17
Art. 44 - Questione pregiudiziale e sospensiva	17
Art. 45 - Termine dell'adunanza.....	17
Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE. IL VERBALE	18
Art. 46 - La partecipazione del segretario all'adunanza.....	18
Art. 47 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma.....	18
Art. 48 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione.....	18
Parte IV - LE DELIBERAZIONI.....	19
Capo I - LE DELIBERAZIONI.....	19
Art. 49 - Forma e contenuti.....	19
Art. 50 - Approvazione - Revoca - Modifica	20
Capo II - LE VOTAZIONI.....	20
Art. 51 - Modalità generali.....	20
Art. 52 - Votazioni in forma palese.....	21
Art. 53 - Votazione per appello nominale	21
Art. 54 - Votazioni segrete.....	21
Art. 55 - Esito delle votazioni	22
Art. 56 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	23
Parte V - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE	23
Capo I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE	23
Art. 57 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni	23
Capo II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI.....	23
Art. 58 - La consultazione dei cittadini	23
Art. 59 - Il referendum	24
Parte VI - DISPOSIZIONI FINALI.....	24
Art. 60 - Entrata in vigore.....	24
Art. 61 - Diffusione.....	24

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE

f.to Avv. Giuseppina Chianese

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Vania De Cocco

PER COPIA CONFORME: 02/08/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Vania De Cocco



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

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 02/08/2013

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29/07/2013

[] non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

[X] perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Vania De Cocco