

**COMUNE DI CASORIA**  
**Provincia di Napoli**

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari

Approvato dal Consiglio Comunale con atto n° 10 del 24/04/20 12

Modificato con atto di Consiglio Comunale n° 41 del 22/10/20 12

Confermato con atto di Consiglio Comunale n° 46 del 29/11/2012

Modificato con atto di Consiglio Comunale n° 21 del 09/07/20 14

Modificato con atto di Consiglio Comunale n. 11 del 29/09/2016

**COMUNE DI CASORIA - PROVINCIA DI NAPOLI**  
**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO E DELL'AUTONOMIA**  
**CONTABILE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**  
**PERMANENTI**  
**INDICE**

**TITOLO I**

**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1. Consiglieri comunali
- Art. 2. Prima seduta del consiglio –Consigliere anziano
- Art. 3. Primi adempimenti del consiglio
- Art. 4. Compiti e poteri del Presidente
- Art. 5. Costituzione Ufficio di Presidenza ed incompatibilità
- Art.6 Compiti di collaborazione con il Presidente del Consiglio
- Art. 7. Organizzazione delle attività del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari
- Art. 8. Piano dei lavori del Consiglio comunale
- Art. 9. Compiti dell'Ufficio di Presidenza
- Art. 10. Questioni interpretative del Regolamento consiliare
- Art. 11. Proposte di modifica del Regolamento consiliare
- Art. 12. Validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 13. Prerogative e modalità di funzionamento
- Art. 14. Ruolo di rappresentanza dell'Ufficio di Presidenza
- Art. 15. Diritti dei componenti

**TITOLO II**

**GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 16. Composizione
- Art. 17. Gruppo misto
- Art. 18. Denominazione dei Gruppi
- Art. 19. Capogruppo dei Gruppi consiliari
- Art. 20. Funzionamento dei Gruppi consiliari
- Art. 21. Conferenza dei Capi-gruppo

**TITOLO III**

**COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 22. Competenze delle Commissioni consiliari permanenti
- Art. 23. Composizione delle Commissioni permanenti
- Art. 24. Costituzione delle Commissioni
- Art. 25. Partecipazione alle altre Commissioni
- Art. 26. Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione
- Art. 27. Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione
- Art. 28. Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del vice Presidente
- Art. 29. Validità delle sedute delle Commissioni
- Art. 30. Compiti delle Commissioni permanenti
- Art. 31. Assegnazione degli affari alle Commissioni
- Art. 32. Commissioni in sede consultiva
- Art. 33. Commissioni in sede referente
- Art. 34. Commissioni in sede redigente
- Art. 35. Pareri urgenti
- Art. 36. Indagini
- Art. 37. Commissione consiliare permanente di controllo
- Art. 38. Commissioni speciali
- Art. 39. Commissioni d'indagine
- Art. 40. Convocazione ed ordine del giorno delle Commissioni
- Art. 41. Processo verbale delle sedute delle Commissioni
- Art. 42. Pubblicità delle sedute delle Commissioni
- Art. 43. Interventi, consultazioni ed iniziative pubbliche
- Art. 44. Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni
- Art. 45. Discussione e votazione nelle Commissioni
- Art. 46. Luogo di svolgimento della Commissione
- Art. 47. Norma di rinvio

**TITOLO IV**

**ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

- Art. 48. Sede riunioni
- Art. 49. Sessioni
- Art. 50. Convocazione
- Art. 50. bis Norma transitoria
- Art. 51. Seduta prima convocazione
- Art. 52. Seduta seconda convocazione
- Art. 53. Ordine del giorno
- Art. 54. Sedute –Adempimenti preliminari
- Art. 55. Pubblicità e segretezza delle sedute

**TITOLO V**

**DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

- Art. 56. Ordine durante le sedute
- Art. 57. Sanzioni disciplinari
- Art. 58. Tumulto in aula
- Art. 59. Comportamento del pubblico
- Art. 60. Prenotazione per la discussione
- Art. 61. Svolgimento interventi
- Art. 62. Durata interventi
- Art. 63. Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 64. Fatto personale
- Art. 65. Udienze conoscitive
- Art. 66. Dichiarazione di voto
- Art. 67. Verifica numero legale
- Art. 68. Votazione
- Art. 69. Irregolarità nella votazione
- Art. 70. Verbalizzazione riunioni
- Art. 71. Diritti dei consiglieri
- Art. 72. Revoca e modifica deliberazioni
- Art. 73. Segretario - Incompatibilità

**TITOLO VI**

**DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

- Art. 74. Diritto all'informazione dei Consiglieri
- Art. 75. Interrogazioni, interpellanze
- Art. 76. Question Time
- Art. 77. Mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno

**TITOLO VII**

**CORRESPONSIONE INDENNITÀ DI FUNZIONE E GETTONI DI PRESENZA**

- Art. 78. Gettoni di presenza
- Art. 79. Trasformazione Gettone di presenza in Indennità di carica
- Art. 80. Cumulabilità gettoni di presenza
- Art. 81. Assenze in regime di indennità di funzione
- Art. 82. Giustificazioni per assenze
- Art. 83. Assenze consiglieri

**TITOLO VIII**

**DISCIPLINA AUTONOMIA CONTABILE**

- Art. 84. Autonomia contabile
- Art. 85. Servizi consiliari
- Art. 86. Disciplina dell'autonomia contabile
- Art. 87. Gestione delle risorse spettanti al Consiglio
- Art. 88. Presidente del Consiglio

**TITOLO IX**

**PROCEDURE PARTICOLARI**

- Art. 89. Decadenza e dimissioni dalla carica di consigliere comunale

## **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1. Consiglieri comunali**

1. Le modalità di elezione del Sindaco e dei Consiglieri comunali sono disciplinate dalla normativa vigente.
2. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

### **Art. 2. Prima seduta del Consiglio –Consigliere anziano**

1. La prima seduta del Consiglio è disposta entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Per la circostanza è convocato dal Sindaco e presieduto dal Consigliere anziano sino alla elezione del Presidente del Consiglio.
2. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.
3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e, sempre a cura del Consigliere anziano, va contestualmente partecipato al Prefetto.

### **Art. 3. Primi adempimenti del Consiglio**

Nella prima seduta, il consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:

- a) convalida degli eletti;
- b) giuramento del Sindaco;
- c) elezione del Presidente dell'assemblea;
- d) comunicazione dei componenti della Giunta;
- e) costituzione numerica e nominativa dei gruppi consiliari;
- f) elezione commissione elettorale comunale.

### **Art. 4. Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero consesso e ne tutela la dignità e l'esercizio delle funzioni che ad esso riserva la legge. Egli ha i compiti previsti dall'art. 39 del D. Lgs. N. 267/2000 e dall'art. 30 dello Statuto comunale ed è eletto con le modalità previste dal medesimo articolo.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale nonché la Conferenza dei Capigruppo ed esercita tutte le funzioni demandategli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.  
(2bis.) Nelle manifestazioni pubbliche e nel cerimoniale, il Presidente del Consiglio o suo delegato rappresenta il Consiglio Comunale della città e il suo distintivo è rappresentato da una fascia di colore blu, con striscia centrale color ocra, con lo stemma della Repubblica Italiana e del Comune di Casoria, con frangia dorata da portare a tracolla.
3. Egli modera la discussione sugli argomenti, li pone ai voti e ne proclama il risultato. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio con il Sindaco, la Giunta e gli altri organi ed organismi comunali ed assicura una adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

### **Art. 5. Costituzione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale e incompatibilità.**

1. Eletto il Presidente del Consiglio comunale, è formalmente costituito l'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 30 comma 11 dello Statuto dell'Ente.
2. La carica di componente l'Ufficio di Presidenza è incompatibile con quelle di Sindaco, di Presidente e Vice Presidente di Commissione Consiliare, di Presidente di Gruppo Consiliare.

### **Art. 6. Compiti di collaborazione con il Presidente del Consiglio.**

1. Il Presidente del Consiglio o il componente dell'Ufficio di Presidenza da lui designato convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza.
2. Ferme restando le attribuzioni riservate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti al Presidente del Consiglio Comunale, l'Ufficio di Presidenza:

- a. fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, anche con l'ausilio di strumenti radio-audiovisivi, disciplinati da apposito regolamento;
- b. organizza l'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di conferenza) dei Presidenti dei Gruppi e delle Commissioni, all'uopo convocati;
- c. decide sulle richieste dei Consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni e alle interpellanze e sulla natura delle interrogazioni a risposta orale (c.d. questions time);
- d. formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare ai Gruppi Consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
- e. esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio stesso e propone al Consiglio Comunale i conseguenti provvedimenti;
- f. formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliare;
- g. decide sull'ammissibilità delle proposte e degli argomenti da inserire all'o.d.g. sentito l'Ufficio di Presidenza.

**Art. 7. Organizzazione delle attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.**

1. I componenti l'Ufficio di Presidenza presenziano alle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale promuove l'esame congiunto da parte di più Commissioni di argomenti di interesse comune.
3. Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nella deliberazione istitutiva delle Commissioni, il Presidente del Consiglio ne attribuisce l'esame alla Commissione che si occupa di materie analoghe o affini.
4. Nel caso in cui sia controversa o dubbia la competenza, il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, promuove la convocazione congiunta di più Commissioni, per le determinazioni del caso.
5. Nel caso in cui, su questioni, anche interpretative del Regolamento delle Commissioni Consiliari che dovessero essere sollevate nel corso delle sedute delle Commissioni stesse, la decisione del Presidente sia contestata da Consiglieri che rappresentano almeno 10 voti, la stessa è rimessa all'Ufficio di Presidenza, che è tenuto a decidere entro 15 giorni.

**Art. 8. Piano dei lavori del Consiglio Comunale.**

1. Ferme restando le competenze e le prerogative del Presidente del Consiglio, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi e dei Consiglieri, dettate da norme legislative, statutarie e regolamentari, l'Ufficio di Presidenza, sentiti il Sindaco e i Presidenti dei Gruppi Consiliari, organizza l'attività del Consiglio Comunale definendone il piano dei lavori, nell'ambito del quale viene stabilito il numero di sedute da riservare alla discussione:
  - a. dei problemi di interesse generale;
  - b. dei provvedimenti deliberativi;
  - c. degli ordini del giorno, delle mozioni e delle interrogazioni.

**Art. 9. Compiti dell'Ufficio di Presidenza.**

1. L'Ufficio di Presidenza svolge funzioni di organo di garanzia a tutela dei diritti dei Consiglieri riconosciuti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Di propria iniziativa o ad istanza anche di un solo Gruppo Consiliare, l'Ufficio di Presidenza ha il potere di:
  - a. autorizzare la costituzione di più gruppi misti in seno al Consiglio, composti ciascuno da almeno 3 Consiglieri;
  - b. organizzare i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;

- c. esprimere parere preventivo in ordine alle iniziative di partecipazione a convegni, congressi, viaggi di studio che prevedano la partecipazione di Consiglieri Comunali, il cui onere ricada sull'Amministrazione;
  - d. attuare ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicurare agli stessi la collaborazione degli Uffici Comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
  - e. invitare ad un'audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.
  - f. L'Ufficio di Presidenza, su richiesta di singoli Consiglieri, può – sentiti i Presidenti dei Gruppi – proporre al Presidente del Consiglio di fissare, al di fuori del calendario, sedute di Consiglio Comunale per risposte alle "interrogazioni a risposta orale" e alle interrogazioni alle quali non sia stata fornita risposta scritta.
3. L'Ufficio di Presidenza provvede alla raccolta e alla pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali e dei rappresentanti del Comune in enti e associazioni in relazione a quanto previsto dalla legge 5.7.1982, n. 441.
4. L'Ufficio di Presidenza stabilisce i termini per il deposito e le forme di pubblicità delle dichiarazioni di cui all'art. 45 dello Statuto concernente gli obblighi di trasparenza per i singoli.
5. Ferma restando la facoltà dei Consiglieri Comunali di richiedere l'esame preventivo delle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale in Commissione Consiliare, l'Ufficio di Presidenza su iniziativa del Presidente del Consiglio stabilisce quali proposte di deliberazioni, oltre a quelle specificamente indicate dal Sindaco o dagli Assessori, debbano essere inviate all'esame preventivo della predette Commissioni.

#### **Art. 10. Questioni interpretative del Regolamento del Consiglio Comunale.**

1. L'Ufficio di Presidenza si pronuncia, nel corso della seduta consiliare, sulle questioni di interpretazione del Regolamento del Consiglio Comunale e su ogni altra questione di natura procedurale dallo stesso non regolamentata.
2. Qualora l'interpretazione non sia unanime, i membri dissenzienti dell'Ufficio di Presidenza possono riferire in merito al Consiglio Comunale e chiedere allo stesso di stabilire, con votazione, l'interpretazione autentica della norma, dopo che abbiano parlato non più di un Consigliere a favore e uno contro l'interpretazione contestata.

#### **Art. 11. Proposte di modifica al Regolamento del Consiglio Comunale.**

1. L'Ufficio di Presidenza propone al Consiglio le modifiche e le aggiunte al Regolamento del Consiglio, esamina e valuta le proposte di modifica del Regolamento stesso presentate da Consiglieri, prima del loro invio alla Commissione Consiliare competente e della presentazione in Consiglio.
2. Le proposte di modifica o integrazione del Regolamento – siano esse di iniziativa dell'Ufficio di Presidenza o di Consiglieri – vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro il termine massimo di trenta giorni dalla loro presentazione, con allegate la relazione dell'Ufficio di Presidenza e le eventuali osservazioni della Commissione Consiliare competente.
3. L'Ufficio di Presidenza, in caso di proposte di iniziative consiliari alternative, di modifica o di integrazione del Regolamento del Consiglio Comunale, può, sentiti i proponenti, disporre la redazione di un testo unificato.
4. In caso di opposizione da parte dei sottoscrittori, le proposte – su relazione dell'Ufficio di Presidenza – devono essere messe in discussione presso la Commissione Consiliare competente e in Consiglio Comunale, seguendo l'ordine cronologico di presentazione.

#### **Art. 12. Validità delle sedute e delle deliberazioni.**

1. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza sono valide qualora siano presenti almeno due membri.
2. L'Ufficio di Presidenza delibera a maggioranza dei presenti; a parità di voti prevale quello del Presidente.
3. Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, un verbale.
4. E fatta salva in ogni caso la facoltà di far verbalizzare proprie dichiarazioni da parte dei singoli componenti.

### **Art. 13. Prerogative e modalità di funzionamento.**

1. All'Ufficio di Presidenza sono riconosciuti gli spazi, gli strumenti e il personale necessari per lo svolgimento delle funzioni d'istituto.
2. Riunioni straordinarie possono essere disposte dal Presidente del Consiglio Comunale ogni volta che lo ritenga opportuno o su richiesta di almeno due componenti l'Ufficio di Presidenza, o del Sindaco, o di dieci Consiglieri, o di tre Gruppi Consiliari.
3. L'Ufficio di Presidenza deve essere convocato entro 48 ore, ove tale richiesta sia stata presentata ai sensi del comma 2.
4. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

### **Art. 14. Ruolo di rappresentanza dell'Ufficio di Presidenza.**

1. All'Ufficio di Presidenza deve essere comunicato, da parte dell'Ufficio Cerimoniale, se costituito o dal Gabinetto del Sindaco, il calendario delle manifestazioni che si svolgono nella città o alle quali è interessata l'Amministrazione Comunale.
2. Al Presidente del Consiglio, o suo delegato, indossando come distintivo la fascia, è demandato il compito di rappresentare il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni, a fianco del Sindaco o suo delegato.

### **Art. 15. Diritti dei componenti.**

1. In relazione alle primarie funzioni attribuite dallo Statuto all'Ufficio di Presidenza, allo stesso si applica la normativa regolamentare propria delle Commissioni Consiliari permanenti.

## **TITOLO II**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 16. Composizione**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti da un numero di consiglieri non inferiore a tre (3).
2. È consentita la costituzione di Gruppi consiliari formati da un solo consigliere quale unico eletto in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali. Nel corso del mandato non possono essere costituiti ulteriori Gruppi formati da un solo Consigliere.
3. Ad eccezione del Sindaco, tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare o al Gruppo consiliare misto.
4. Entro cinque (5) giorni dalla prima seduta, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte.
5. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio dopo l'inizio del mandato amministrativo devono indicare entro tre giorni dalla delibera di surroga a quale Gruppo consiliare intendono aderire, qualora fosse diverso da quello nelle cui liste è stato eletto.
6. I Consiglieri che non dichiarano la partecipazione ad altro gruppo consiliare compongono il Gruppo misto. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
7. Della costituzione e composizione dei vari Gruppi consiliari e delle eventuali successive modifiche, il Presidente prende formalmente atto e ne dà comunicazione al Consiglio, entro la prima riunione utile dello stesso.
8. Nel caso in cui il movimento o il partito politico che abbia dato vita ad una lista, subisca scissioni, il Gruppo costituitosi all'inizio del mandato amministrativo, anche se rappresentato da un solo Consigliere, rimane tale a tutti gli effetti se conserva la propria originaria denominazione.
9. Quando i componenti di un Gruppo non riconducibile ad una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali si riducono ad un numero inferiore a due (2), il Gruppo è considerato automaticamente sciolto e i Consiglieri che ne facevano parte, e che non abbiano aderito entro tre (3) giorni dallo scioglimento ad altro Gruppo, vengono iscritti al Gruppo misto.
10. I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di tre (3), costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione all'Ufficio di Presidenza. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto. Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione all'Ufficio di Presidenza in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal Capogruppo del Gruppo cui intendono aderire.

### **Art. 17 Gruppo misto**

1. Quando il numero dei Consiglieri componenti il Gruppo misto è superiore a due (2), essi esprimono il Coordinatore a maggioranza. La designazione del Coordinatore deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri componenti e comunicata all'Ufficio di Presidenza.
2. Qualora il Gruppo sia formato da due Consiglieri il Coordinatore viene espresso di comune accordo e comunicato all'Ufficio di Presidenza.
3. In caso di mancata designazione ai sensi dei due precedenti commi è nominato Coordinatore il Consigliere anziano iscritto al gruppo.
4. Fermo restando quanto stabilito dal presente articolo, al Gruppo misto si applicano le norme del presente Regolamento.

### **Art. 18 Denominazione dei Gruppi**

1. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone preventiva comunicazione, sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo medesimo, all'Ufficio di Presidenza.
2. Qualora più Gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dall'Ufficio di Presidenza.

### **Art. 19 Capogruppo dei Gruppi consiliari**

1. Ciascun Gruppo elegge il proprio Capogruppo e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio comunale. In assenza di tale comunicazione, è considerato Capogruppo il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza, quale candidato al Consiglio, nella propria lista.
2. I Gruppi possono designare un Vice Capogruppo.

### **Art. 20 Funzionamento dei Gruppi consiliari**

I provvedimenti relativi al funzionamento dei Gruppi, all'assegnazione del personale, alle sedi, ai servizi, alle attrezzature sono emanati dall'Ufficio di Presidenza sentita la Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 21 Conferenza dei Capi-gruppo**

1. La conferenza dei Capi-gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio ogni qualvolta lo ritenga utile, su richiesta del Sindaco o a richiesta di uno o più Capi-gruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il Presidente o il Sindaco ritengano di iscrivere all'ordine del giorno. La Conferenza deve stabilire la durata massima di ogni argomento della seduta consiliare e la durata della seduta medesima.
2. Della Conferenza fa parte di diritto il Sindaco. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
3. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari concorrendo a definire la programmazione e quant'altro risulti utile per l'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, a tutti gli effetti, Commissione consiliare permanente.
4. La Conferenza dei Capigruppo è, inoltre, competente ad esprimersi sui problemi istituzionali, sui problemi relativi all'informazione, sulle relazioni nazionali ed internazionali, sulle scelte programmatiche generali, nonché in materia di revisione, aggiornamento o adeguamento dello Statuto e del Regolamento consiliare, salvo diversa determinazione del Consiglio comunale.
5. Le funzioni di segretario della Conferenza sono svolte dal Segretario comunale o suo delegato.
6. Alla Conferenza possono partecipare, su richiesta o su invito del Presidente, gli Assessori ed i Funzionari con funzioni referenti od esplicative.

### **TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 22 Competenze delle Commissioni consiliari permanenti**

Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti per materia:

I- Affari generali e organizzazione;

II- Bilancio e tributi, Sviluppo economico e patrimonio;

III- Territorio, urbanistica, infrastrutture, Ambiente, vivibilità urbana e mobilità;

IV- Politiche Sociali e della Salute, Servizi sociali e Sanità,

Cultura, istruzione e sport, Pari Opportunità, Occupazione e Lavoro, immigrazione.

#### **Art. 23 Composizione delle Commissioni permanenti**

1. Ogni Consigliere è designato a far parte di una Commissione, permanente e Statutaria. Il Presidente del Consiglio Comunale ed il Sindaco non possono essere designati a far parte di alcuna Commissione consiliare permanente per materia.

2. Il Consigliere indicato, se impedito a partecipare ai lavori della Commissione, può farsi sostituire da altro componente dello stesso Gruppo.

3. In ogni Commissione il rapporto dei Componenti tra la maggioranza e minoranza è fissato rispettivamente del 60 % e del 40 %.

4. Alla nomina formale dei componenti provvede il Presidente del Consiglio su designazione scritta dei singoli Capigruppo. Ove non vi fosse accordo, ciascun Consigliere comunica l'ordine di preferenza di partecipazione alle commissioni costituite ai sensi dell'art. 22 del regolamento. L'ufficio di Presidenza, nella composizione delle medesime, dovrà inserire, alternando, i Consiglieri di maggioranza e quelli di minoranza nell'ordine di anzianità di cifra elettorale.

5. Il numero dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti è fissato nel numero di cinque per la I e IV commissione, nel numero di sei per la III commissione e nel numero di sette per la II commissione rispettando il rapporto dei componenti tra maggioranza e minoranza- (art.23 comma 3)-.

#### **Art. 24 Costituzione delle Commissioni**

1. Ciascun Gruppo, entro 5 giorni dall'invito del Presidente, dovrà comunicare allo stesso le scelte che i Consiglieri comunali hanno effettuato secondo quanto previsto dal precedente art. 23.

2. Le Commissioni permanenti restano in carica per l'intero mandato amministrativo.

3. I Gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale.

4. Le Commissioni sono costituite con provvedimento del Presidente del Consiglio Comunale. Nella seduta successiva il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

#### **Art. 25 Partecipazione alle altre Commissioni**

Il Presidente del Consiglio Comunale e ciascun Consigliere possono partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti, anche diverse da quelle di cui sono componenti al solo fine di essere edotti dei lavori della stessa, esercitando tutti i diritti dei componenti della Commissione tranne quello di voto. La partecipazione di cui al comma precedente non comporta nessun onere per l'Ente.

#### **Art. 26 Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione**

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, che la presiede.

2. Nella prima seduta la Commissione procede, con unica votazione a scrutinio segreto, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente tra i suoi componenti. Ogni componente può esprimere un'unica



preferenza per un solo candidato. I candidati che ottengono più voti vengono eletti Presidente e Vice Presidente. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente in più di una commissione.

#### **Art. 27 Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione**

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con la Presidenza del Consiglio comunale.
2. Il Vice Presidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o vacanza. Collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e, in particolare, alla formazione dell'ordine del giorno.
3. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche del Vice Presidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano, componente della Commissione.

#### **Art. 28 Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente**

1. Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
2. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno due quinti dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
3. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio comunale provvede alla convocazione della Commissione entro i dieci (10) giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni per l'elezione del nuovo Presidente. In caso di cessazione dalla carica del Vice Presidente, la Commissione è convocata dal suo Presidente per l'elezione del nuovo Vice Presidente.

#### **Art. 29 Validità delle sedute delle Commissioni**

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti con arrotondamento all'unità superiore.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente entro mezz'ora dalla convocazione. Il Presidente ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.

#### **Art. 30 Compiti delle Commissioni permanenti**

Le Commissioni consiliari permanenti si riuniscono:

- a. in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;
- b. in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;
- c. in sede redigente, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti amministrativi generali da sottoporre al solo voto finale del Consiglio.

#### **Art. 31 Assegnazione degli affari alle Commissioni**

1. Salvi i casi espressamente previsti dal Regolamento, il Presidente del Consiglio comunale assegna gli affari alla Commissione competente per materia, stabilendo in quale sede debbano essere trattati e il termine per la presentazione delle conclusioni. Il Presidente dà di volta in volta notizia a tutte le Commissioni dell'assegnazione dei vari affari alle diverse Commissioni, ai fini del successivo 6° comma.
2. Salvo che il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Presidente della Commissione, non assegni un termine diverso, i termini per la conclusione dell'esame in Commissione sono i seguenti:  
per la sede consultiva, quindici (15) giorni dall'assegnazione;  
per la sede referente, venti (20) giorni dall'assegnazione;  
per la sede redigente, tre (3) mesi dall'assegnazione.
3. Il Presidente della Commissione può richiedere la proroga del termine fissato per una volta sola e per un periodo che non superi la metà di quello originario.

4. Tutte le proposte di deliberazione e di mozione devono essere preventivamente esaminate da una Commissione. Sono escluse:
  - la mozioni di sfiducia;
  - la revoca del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio;
  - l'istituzione delle Commissioni di cui al Titolo III.
5. Se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale dispone che sia assegnato in via principale alla Commissione la cui competenza sia prevalente e contestualmente che sia assegnato in via secondaria ad altre Commissioni, che lo esaminano in relazione alla propria competenza. Le Commissioni di cui sia richiesto il parere in via secondaria devono esprimerlo entro dieci (10) giorni dalla data di assegnazione. La Commissione cui l'affare è assegnato in via principale sospende l'espressione di parere fino all'espressione dei pareri delle altre Commissioni, raccolti i quali ha dieci (10) giorni per esprimere il parere finale, tenuto conto dei pareri delle altre Commissioni, fatto salvo il termine massimo previsto dal precedente 2° comma.
6. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza, ne informa il Presidente del Consiglio Comunale che decide in merito. Quando una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia anche di sua competenza rivolge istanza al Presidente del Consiglio Comunale entro cinque (5) giorni dalla comunicazione di cui al secondo capoverso del 1° comma. In caso di accoglimento dell'istanza, il Presidente del Consiglio Comunale dispone a norma del 5° comma.
7. Per gli affari che si riferiscano a materie regolate dallo Statuto, il Presidente del Consiglio comunale provvede all'assegnazione alla Commissione consiliare permanente per gli Affari Istituzionali.
8. Nei casi di cui al 5° comma, i Presidenti delle Commissioni cui l'affare è stato assegnato hanno facoltà di concordare l'esame e la votazione in comune del parere. In tal caso le Commissioni riunite sono presiedute dal Presidente di Commissione anziano.

#### **Art. 32 Commissione in sede consultiva**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale trasmette alle Commissioni Consiliari permanenti tutte le proposte di deliberazione e di mozione, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 31, 4° comma, per l'espressione del parere di competenza.
2. Se i termini di cui all'art. 31, 2° comma trascorrono senza che la Commissione faccia conoscere il proprio parere, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.
3. Il parere è espresso per iscritto. In casi d'urgenza il parere può essere comunicato mediante intervento in Consiglio del Presidente della Commissione o da un componente da lui delegato.
4. Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale con l'espressione di parere della Commissione competente contengono l'annotazione del parere medesimo. In caso di mancata espressione del parere nei termini previsti o stabiliti ai sensi del presente regolamento, di ciò è dato atto nell'annotazione. Le Commissioni, tuttavia, possono esprimere validamente, in casi eccezionali e straordinari, il proprio parere fino al momento dell'apertura della seduta in cui è prevista la discussione consiliare dell'atto, fatta salva l'autorizzazione del Presidente del Consiglio.

#### **Art.33 Commissione in sede referente**

Alla Commissione in sede referente è assegnato il compito di elaborare una proposta di regolamento, o di deliberazione o mozione, oppure di esaminare più proposte di deliberazione, con il medesimo oggetto, al fine di elaborare un testo unificato.

#### **Art. 34 Commissione in sede redigente**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può assegnare alla Commissione in sede redigente l'elaborazione di un regolamento o di un atto amministrativo generale, con discussione e approvazione in Commissione dei singoli articoli, restando riservata al Consiglio la votazione finale con le sole dichiarazioni di voto.
2. Al termine dell'esame la Commissione approva il testo della proposta e lo trasmette al Presidente del Consiglio Comunale, che ne cura la comunicazione ai Gruppi Consiliari. Entro i successivi dieci (10)

giorni i Consiglieri possono far pervenire alla Commissione le proposte di emendamento. Esse vengono discusse dalla Commissione, che ne dà conto nella relazione introduttiva.

3. L'esame in Commissione si chiude con la trasmissione al Presidente del Consiglio Comunale del testo definitivo della proposta, corredato dalla relazione introduttiva e dall'indicazione del Consigliere incaricato di svolgere la relazione in Consiglio.
4. Prima della votazione finale in Consiglio, un terzo dei Consiglieri può proporre che si proceda alla discussione e alla votazione di ulteriori emendamenti. Se la proposta è approvata con la maggioranza assoluta del Consiglio, il Presidente rinvia il punto dell'ordine del giorno e fissa il termine entro il quale gli emendamenti devono essere presentati.
5. Non è ammessa la presentazione di relazioni di minoranza né di testi tra di loro alternativi.

#### **Art. 35 Pareri urgenti**

In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale che il parere della Commissione sia reso in termini abbreviati. In nessun caso il termine può essere inferiore a novantasei (96) ore.

#### **Art.36 Indagini**

1. Nelle materie di loro competenza le Commissioni possono disporre indagini intese ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni.
2. Qualora le indagini di cui al comma precedente comportino una spesa le Commissioni predispongono un dettagliato programma finanziario ed operativo.
3. Le sedute delle Commissioni dedicate allo svolgimento delle indagini possono svolgersi anche fuori della sede del Consiglio Comunale.
4. Terminata l'indagine, la Commissione formula le proprie conclusioni ed approva un documento. Le minoranze possono chiedere che siano messi in votazione propri documenti che, in ogni caso, vanno allegati ai risultati dell'indagine. Le conclusioni e i documenti sono trasmessi al Presidente del Consiglio Comunale che ne cura la distribuzione a tutti i Gruppi Consiliari.
5. Le spese necessarie allo svolgimento dell'indagine sono a carico del capitolo di bilancio del Consiglio Comunale.

#### **Art.37 Commissione consiliare permanente di controllo**

1. Il numero dei componenti della Commissione consiliare permanente di controllo è fissato dall'Ufficio di Presidenza in numero corrispondente ai gruppi consiliari costituiti in modo che ciascun gruppo consiliare sia rappresentato da un membro.
2. Il Presidente è designato dai componenti di minoranza e il Vice Presidente dai componenti di maggioranza.
3. La Commissione consiliare permanente di controllo può deliberare, su proposta di un quinto dei propri componenti, lo svolgimento di indagini conoscitive sull'attività degli enti controllati, avvalendosi eventualmente di centri di ricerca, università od esperti.
4. La relazione annuale sulla propria attività è votata dalla Commissione a maggioranza assoluta. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza. In ogni caso, la Commissione cura di dare adeguata pubblicità e divulgazione ai risultati della propria attività.
5. Al fine di garantire un'adeguata funzionalità ai lavori della Commissione consiliare permanente di controllo, alla stessa è assegnato personale dotato di specifiche competenze adeguate alle finalità della Commissione. Del lavoro ditale personale si avvalgono anche le altre Commissioni consiliari in relazione agli atti di rispettiva competenza.

#### **Art.38 Commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Commissioni speciali, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi.
2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:

- a. designa il Presidente e il Vice Presidente della Commissione speciale;
  - b. designa i componenti della Commissione;
  - c. indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;
  - d. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
3. Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio Comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.
  4. Il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori può essere prorogato dal Consiglio Comunale una sola volta, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e sui motivi della proroga.

#### **Art.39 Commissioni d'indagine**

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta di costituire Commissioni d'indagine per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali.
2. La costituzione può essere proposta da un quarto dei Consiglieri comunali.
3. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
  - a. designa il Presidente e il Vice Presidente della Commissione;
  - b. designa i componenti della Commissione;
  - c. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
4. La delibera del Consiglio indica inoltre i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. In deroga a quanto disposto dal successivo art. 35, le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono a porte chiuse.
5. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.
6. Il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori può essere prorogato dal Consiglio Comunale una sola volta, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e sui motivi della proroga.

#### **Art.40 Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni**

1. Le Commissioni si riuniscono in giorni fissi, prestabiliti d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio preferibilmente nelle ore pomeridiane. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti, almeno 48 ore prima della seduta, salvo i casi di urgenza. L'ordine del giorno è inviato, di norma esclusivamente a mezzo posta certificata (PEC), oltre che ai componenti della commissione, anche per conoscenza al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capigruppo ed a tutti i Consiglieri. Il calendario dei lavori settimanali delle Commissioni è pubblicato sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione delle Commissioni Consiliari.
2. Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari, che abbiano oggetti identici o siano strettamente connessi, sono posti congiuntamente all'ordine del giorno della Commissione competente, salvo che per alcuni di essi la Commissione abbia già esaurito la discussione.
3. Salva autorizzazione espressa del Presidente del Consiglio Comunale, le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni nei quali vi è la seduta del Consiglio Comunale. In relazione alle esigenze dei lavori del Consiglio, il Presidente del Consiglio Comunale può sempre revocare le convocazioni delle Commissioni. Il Presidente del Consiglio Comunale può altresì richiedere o autorizzare, in via eccezionale e quando ciò sia necessario per i lavori del Consiglio, che una riunione della Commissione avvenga mentre si svolge una seduta del Consiglio Comunale.
4. Le Commissioni possono essere convocate per la discussione di determinati argomenti che rivestano carattere di urgenza, su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale anche su proposta del Sindaco, ovvero quando lo richieda un terzo dei componenti. In tali casi la convocazione deve avvenire entro tre (3) giorni dalla richiesta, trascorsi inutilmente i quali provvede alla convocazione il Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 41 Processo verbale delle sedute delle Commissioni**

1. Delle sedute delle Commissioni il segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei Consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.
2. I Consiglieri, componenti la Commissione, possono richiedere con adeguata motivazione che il loro intervento sia riportato per intero nel verbale.
3. La funzione di Segretario della Commissione verrà svolta da un dipendente comunale di categoria C o D nominato dal Sindaco su richiesta del Presidente della Commissione

#### **Art. 42 Pubblicità delle sedute delle Commissioni**

1. Le sedute delle Commissioni sono di norma riservate ai soli Consiglieri Comunali. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dal Presidente della Commissione. Le Commissioni possono deliberare a maggioranza di riunirsi in seduta segreta nei casi previsti dalla legge e quando, per l'oggetto della discussione, è necessario tutelare i diritti di riservatezza delle persone.
2. Alle sedute possono essere invitati consulenti o persone estranee all'amministrazione comunale che la Commissione abbia richiesto di ascoltare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.
3. I Gruppi Consiliari possono designare propri uditori estranei al Consiglio per partecipare, senza diritto di parola, alle sedute delle Commissioni nelle quali non sono rappresentati, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Presidente della Commissione.

#### **Art.43 Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche**

1. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di ottenere, l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti, funzionari e consulenti del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti ancorché consortili o concessionari di pubblici servizi, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di società.
2. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'amministrazione comunale e delle aziende o degli enti dipendenti.
3. Le Commissioni, all'atto in cui ricevono l'affare ad esse assegnato, valutano se la consultazione sia obbligatoria in base allo Statuto o alle norme regolamentari, o comunque opportuna.
4. Spetta alle Commissioni decidere sui soggetti da consultare nonché sulle modalità della consultazione.
5. Gli inviti per le consultazioni, ed ogni altra comunicazione a soggetti esterni al Comune, sono diramati dal Presidente della Commissione competente.
6. L'effettuazione delle consultazioni non può determinare il mancato rispetto dei termini posti alla Commissione ai sensi del presente Regolamento.
7. Le Commissioni possono promuovere convegni, incontri e altre iniziative pubbliche. Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, la Presidenza del Consiglio, sentiti i Presidenti delle Commissioni consiliari, definisce il limite di spesa a cui possono riferirsi le Commissioni per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. Ogni commissione disporrà tendenzialmente di uguale quota parte dello stanziamento previsto sulla base di programmi semestrali predisposti dalle Commissioni di concerto con l'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 44 Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni**

1. Il Sindaco, o suo Assessore delegato ed il Presidente del Consiglio possono chiedere di essere sentiti in relazione a un determinato punto dell'ordine del giorno. In questo caso la Commissione non può esprimere parere prima di aver sentito il Sindaco o il suo rappresentante ed il Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente della Commissione può invitare il Sindaco ed i componenti della Giunta ai sensi e per gli effetti dello Statuto.
3. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse anche di carattere politico. Le Commissioni possono chiedere alla Giunta di riferire, anche per iscritto, in merito alla esecuzione di leggi e regolamenti o sull'attuazione di mozioni e deliberazioni approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 45 Discussione e votazione nelle Commissioni**

1. Salvo che sia diversamente previsto dal presente regolamento, per le discussioni nelle Commissioni si osservano le disposizioni previste per la discussione e la votazione in Consiglio. Solo per la conferenza dei capigruppo e la commissione trasparenza è prevista la modalità di voto "ponderato".
2. Le Commissioni votano di regola per alzata di mano.
3. Nel corso della discussione in Commissione non possono essere decise questioni pregiudiziali o sospensive; se vengono poste, di esse si dà conto nella decisione o nella relazione.
4. Le Commissioni possono adottare risoluzioni o mozioni connesse con l'affare sul quale debbono riferire e tali risoluzioni o mozioni sono trasmesse al Consiglio Comunale insieme con la decisione o con la relazione.
5. Nello svolgimento dei procedimenti di consultazione e di indagine di cui agli artt. 36 e 28, le Commissioni, nelle sedute alle quali partecipano i soggetti consultati o che forniscono gli elementi conoscitivi, non possono effettuare dibattiti relativi alle conclusioni della consultazione o dell'indagine. Il Presidente della Commissione assicura il rispetto della suddetta prescrizione.

#### **Art.46 Luogo di svolgimento della commissione**

Le Commissioni si riuniranno di norma nella casa comunale. In ogni caso i Presidenti di Commissione di concerto con il Presidente del Consiglio possono utilizzare diversamente i luoghi loro assegnati.

#### **Art. 47 Norma di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto alle Commissioni permanenti statutarie si applicano le disposizioni previste per le Commissioni permanenti per materia.

### **TITOLO IV**

#### **ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 48 Sede riunioni**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala comunale.
2. Il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.
3. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

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

##### **Art. 49 Sessioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria secondo le previsioni dell'art. 28 c.6 dello Statuto.
2. Le sessioni ordinarie sono quelle che hanno per argomento il bilancio preventivo ed il consuntivo; in tal caso si può prevedere che l'adunanza si svolga in più giorni diversi senza necessità di ulteriore notifica dandone semplice comunicazione ai soli Consiglieri assenti. Il Consiglio può essere riunito in sessione straordinaria anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune o del Sindaco.
3. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti (20) dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Può esser tuttavia riunito dal Prefetto tutte le volte che il Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

#### **Art. 50 Convocazione**

1. La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Presidente ed avviene a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione. A tal fine, a tutti i consiglieri dovrà essere garantita adeguata ed uguale strumentazione informatica. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica certificata. La Conferenza dei Capigruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei Consiglieri ovvero l'inoltro della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla PEC. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sul sito internet della Città di Casoria, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione, nonché nell'albo pretorio.
2. Nel caso di notifica a mezzo del messo comunale, l'avviso di convocazione va consegnato al domicilio indicato dal Consigliere ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede.
3. Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è Consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.
4. Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.
5. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la prima riunione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per la prima adunanza.
6. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima anche a mezzo di telegrammi o mediante fax. In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei Consiglieri presenti.
7. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Caposettore Affari Generali, essere pubblicato mediante affissione all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.
9. Congiuntamente all'ordine del giorno delle adunanze, ovvero ai suoi supplementi ed allegati, e salvo impedimenti per causa di forza maggiore, copia delle proposte di deliberazione e degli eventuali documenti allegati dei quali è proposta l'approvazione, con l'eccezione degli elaborati progettuali, è recapitata, con le stesse modalità previste al precedente comma 1, a tutti i Consiglieri. Gli allegati la cui trasmissione in via informatica fosse particolarmente onerosa, saranno forniti in copia, in formato cartaceo, a tutti i gruppi consiliari. E' fatta comunque salva la possibilità per ogni Consigliere Comunale di richiedere una copia cartacea di tutta la documentazione, che sarà fornita dagli uffici nel più breve tempo possibile.
10. Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del Consiglio se non sia stata depositata nell'ufficio del Presidente unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata secondo i termini statutari e regolamentari.
11. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

#### **Art.50 bis Norma transitoria**

**Abrogato con atto di C.C. n° 21 del 09.07.2014**

In attesa di adeguare e raccogliere gli indirizzi di posta elettronica dei Consiglieri Comunali, le notifiche continueranno ad essere effettuate a mezzo del messo notificatore e comunque entro un tempo massimo di tre mesi dalla approvazione del presente regolamento

### **Art. 51 Seduta prima convocazione**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno dieci Consiglieri.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

### **Art. 52 Seduta seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata o rinviata ad altra data.
2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli.
3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli.

### **Art.53 Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno con l'indicazione degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio è predisposto dal Presidente del Consiglio sentito il Sindaco ed i Capigruppo.
2. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. La inversione degli argomenti, su proposta del Presidente o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Le proposte di deliberazione, oltre che dalla Giunta e dal Sindaco, possono essere presentate da ogni Consigliere; esse sono, se munite dei prescritti pareri, iscritte all'ordine del giorno dal Presidente del Consiglio il quale può, sentito il Sindaco e la Giunta, su conforme parere dei competenti funzionari apicali, dichiarare, motivatamente, inammissibile una proposta dandone comunicazione scritta ai proponenti nei sette giorni successivi alla presentazione. Tutte le proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere depositate presso la segreteria comunale almeno 24 ore prima dell'adunanza; in caso contrario è sufficiente la richiesta di un solo consigliere perché la proposta debba essere discussa nella successiva seduta consiliare.
5. Per le proposte concernenti nomine di competenza consiliare, i gruppi o i singoli Consiglieri devono depositare le candidature proposte, corredate dagli eventuali curricula, almeno 24 ore prima della seduta; senza la presentazione di candidature non si potrà procedere alla nomina.

### **Art. 54 Sedute – Adempimenti preliminari**

1. Il Presidente, in apertura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione. Le interrogazioni e le interpellanze sono discusse, anche se non è presente il numero legale, per un tempo non superiore a 45 minuti; oltre tale termine a tutte quelle non trattate sarà data risposta scritta entro i tre giorni successivi o discusse in una successiva adunanza.
2. Trascorsi sessanta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione qualsiasi Consigliere o il Segretario generale, può chiedere la verifica del numero legale ed, in caso di esito negativo, il Presidente oppure il Consigliere anziano presente, dichiara deserta la seduta.
3. Aperta la seduta, con la presenza del numero legale, il Presidente del Consiglio dà comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare rettifiche o integrazioni.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali e per non più di tre minuti.



### **Art. 55 Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.
2. Nelle sedute segrete possono rimanere in aula, vincolati al segreto, oltre ai Consiglieri ed agli assessori, il Segretario dell'adunanza e le persone necessarie alla verbalizzazione.
3. Il verbale e la registrazione delle sedute pubbliche e segrete sono approvati nelle sedute successive; quelle segrete possono essere consultati solo dai Consiglieri e dagli assessori. Le resocontazioni sono allegare alle rispettive deliberazioni, tranne quelle delle sedute segrete.

## **TITOLO V**

### **DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

#### **Art. 56 Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Presidente e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### **Art. 57 Sanzioni disciplinari**

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un'ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può disporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

#### **Art. 58 Tumulto in aula**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al secondo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta previo avviso agli assenti.

#### **Art. 59 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che, senza esplicita autorizzazione del Presidente, non può accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

#### **Art. 60 Prenotazione per la discussione**

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. I Consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informarne il Presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.
3. Durante la discussione di un argomento iscritto all'o.d.g. ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente del Consiglio un ordine del giorno sul medesimo argomento.
4. Ogni Consigliere può inoltre presentare al Presidente del Consiglio, prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti sulle proposte di deliberazione e sugli ordini del giorno.

5. Il Consigliere proponente può, in ogni momento, ritirare gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati.

6. Gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati decadono allorché il presentatore sia assente nel momento in cui dovrebbe rispondere se intende o meno presentarlo e nessun Consigliere dichiara di farlo proprio.

#### **Art. 61 Svolgimento interventi**

1. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.

2. I Consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.

3. I Consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente; non possono però intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per replica, per dichiarazioni di voto da effettuarsi prima che il Presidente abbia posto il capo in votazione, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno e comunque per non più di dieci minuti.

#### **Art. 62 Durata interventi**

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Presidente.

2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

a. i trenta minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 32, secondo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142;

b. i venti minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;

c. i dieci minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a. e sub b., sottoposte all'esame dell'Assemblea;

3. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.

4. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.

5. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di cui al comma 2. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.

6. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

#### **Art. 63 Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.

2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.

3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.

4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un Consigliere a favore ed uno contro per non più di cinque minuti.

5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere a favore ed uno contro, oltre i proponenti, per non più di cinque minuti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.

7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.

8. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Presidente, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

#### **Art. 64 Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

#### **Art. 65 Udienze conoscitive**

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario comunale nonché i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune, (difensore civico) e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.
3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.
4. Durante l'udienza del Segretario comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Presidente ad uno dei Consiglieri presenti.

#### **Art.66 Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, ciascun Consigliere o un Consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

#### **Art.67 Verifica numero legale**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo Consigliere o del Segretario generale.
2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

#### **Art. 68 Votazione**

1. I Consiglieri Comunali, a discrezione del Presidente, esprimono il proprio voto attraverso:
  - a) il sistema elettronico di votazione;
  - b) per appello nominale;
  - c) alzata di mano.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone e quelle previste dalla normativa si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
3. terminate le votazioni, il Presidente, per le votazioni effettuate con il sistema di cui alle lettere b) e c) del comma precedente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Nella votazione a mezzo del sistema elettronico non si computano tra i presenti coloro che hanno ritirato la scheda magnetica relativa alla loro presenza ovvero coloro che non hanno partecipato alla votazione.
6. Del risultato della votazione, oltre alle scritte luminose che appaiono sul tabellone elettronico, viene data lettura da parte del Presidente con elencazione dei consiglieri contrari ed astenuti.

#### **Art.69 Irregolarità nella votazione**

Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.

### **Art. 70 Verbalizzazione riunioni**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti a cura del Segretario comunale; debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.
2. Essi vanno comunicati all'Assemblea nei modi stabiliti dallo Statuto e sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
3. Le funzioni di Segretario dell'adunanza sono svolte dal Segretario generale o dal Vicesegretario; in caso di contemporaneo impedimento sono svolte dal Consigliere più giovane per età.

### **Art. 71 Diritti dei Consiglieri**

Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo; a tal proposito deve consegnare al Presidente apposito documento che verrà allegato al verbale.

### **Art.72 Revoca e modifica deliberazioni**

Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si danno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

### **Art. 73 Segretario - Incompatibilità**

1. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.
2. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

## **TITOLO VI**

### **DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 74 Diritto all'informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso ai procedimenti amministrativi ai sensi della normativa vigente ed in particolare del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. I Consiglieri hanno infine diritto di prendere visione, in numero di un Consigliere per ogni gruppo, oltre ovviamente ai Capi-gruppo, degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni, adottate dalla Giunta e le determine adottate dai Dirigenti.

#### **Art.75 Interrogazioni, interpellanze**

1. Il Consigliere ha facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli Uffici e dei Servizi.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate.
4. Il Consigliere interrogante o interpellante trasmette la domanda tramite il Presidente del Consiglio Comunale. Il Consigliere, con motivazione scritta, può dichiarare l'interrogazione o l'interpellanza urgente.
5. Il Sindaco risponde alle interrogazioni e alle interpellanze per iscritto, entro trenta (30) giorni dalla comunicazione della domanda, che sono ridotti a dieci (10) se l'interrogazione o l'interpellanza è dichiarata urgente. La risposta è indirizzata al Consigliere interessato e per conoscenza ai Capi-gruppo ed al Presidente del Consiglio.
6. Il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di rispondere in Consiglio, anche riunendo in un'unica risposta più interrogazioni e interpellanze.
7. Il Sindaco dà risposta in aula, su invito del Presidente del Consiglio comunale, anche nei seguenti casi:
  - a. su richiesta sottoscritta da cinque (5) Consiglieri comunali, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale;
  - b. su richiesta del Consigliere richiedente, quando siano trascorsi inutilmente i termini di cui al precedente comma 5.In questi casi, l'iscrizione dell'argomento nell'ordine del giorno deve essere comunicata al Sindaco almeno quarantotto (48) ore prima della seduta.
8. La risposta in aula del Sindaco o suo delegato è seguita dalla replica dell'interrogante o interpellante ed entrambi gli interventi non possono durare più di cinque minuti ciascuno.

### **Art.76 Question Time**

1. Il question time, o interrogazione a risposta immediata, consiste in una o più domande, formulate da uno o più Consiglieri comunali per iscritto in modo sintetico e chiaro, concernenti un argomento di rilevanza generale connotato da attualità politica. Il question time è presentato al Presidente del Consiglio inderogabilmente entro la conclusione della seduta della Conferenza dei Capigruppo precedente la seduta consiliare. È la Conferenza dei Capigruppo che decide sullo svolgimento o meno del question time.
2. Per ogni question time la risposta del Sindaco o suo delegato è seguita dalla replica dell'interrogante o degli interroganti. Complessivamente le repliche non possono durare più di cinque minuti. Successivamente alla replica dell'interrogante, i Consiglieri possono rivolgere al Sindaco o suo delegato ulteriori domande, alle quali il Sindaco o suo delegato rispondono. Gli interventi per formulare le domande e le risposte non possono durare più di due minuti. Il Sindaco o suo delegato possono chiedere di intervenire nuovamente in chiusura di dibattito per un tempo non superiore a cinque minuti.

### **Art.77 Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno**

1. Il Consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione di mozioni e risoluzioni.
2. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'amministrazione comunale. Essa, ai sensi del precedente art. 31 4° comma, non può essere discussa e votata prima che sia stata esaminata dalla competente Commissione consiliare. La Conferenza dei Capigruppo, in casi di particolare urgenza, può decidere che le mozioni vengano iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale senza il preventivo parere delle Commissioni.
3. Quando la discussione in Consiglio è promossa da una comunicazione del Sindaco o della Giunta, di norma, le mozioni vengono presentate e approvate nella seduta successiva.
4. Con la risoluzione uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale. Le risoluzioni non sono esaminate preventivamente dalle Commissioni consiliari, salvo, di norma, quelle riguardanti la pace, i diritti umani e le questioni internazionali.
5. Quando la mozione o la risoluzione approvata dal Consiglio Comunale preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio comunale provvede a trasmetterle al Sindaco affinché ne curi l'attuazione. Le mozioni approvate dal Consiglio Comunale sono altresì trasmesse dal Presidente del Consiglio comunale agli enti dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, qualora esse trattino di questi.
6. Qualora una mozione stabilisca dei termini entro i quali deve essere riferito al Consiglio e ciò non avvenga in tempo utile, il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a iscrivere all'ordine del giorno, entro i trenta (30) giorni successivi, una comunicazione in merito del Sindaco se un Consigliere Comunale ne fa richiesta. Si applicano le norme del precedente art. 75, 7° comma.
7. Con l'ordine del giorno uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimersi su un atto o argomento iscritto all'ordine dei lavori dello stesso, con l'eccezione di interrogazioni ed interpellanze.
8. L'ordine del giorno redatto per iscritto deve essere consegnato al Presidente del Consiglio prima della fine della discussione dell'atto o argomento cui si fa riferimento e viene messo in votazione dopo la discussione di quest'ultimo.
9. La Giunta comunica all'Ufficio di Presidenza e ai Capigruppo consiliari sull'avvenuta attuazione di singole mozioni od ordini del giorno; la stessa comunicazione deve essere effettuata in caso di motivata impossibilità di attuazione. Ogni Consigliere, trascorsi 60 giorni dall'approvazione, può richiedere all'Assessore competente lo stato di attuazione di singole mozioni, ordini del giorno o delibere di indirizzo. La risposta deve essere fornita entro 15 giorni dalla richiesta.
10. Qualora il presentatore degli atti di cui al presente articolo e all'articolo 75 sia assente in aula, senza giustificato motivo, nel momento in cui l'atto deve essere discusso, questo è dichiarato decaduto dal Presidente, che ne dispone il ritiro dall'Ordine del Giorno del Consiglio.

## **TITOLO VII**

### **CORRESPONSIONE INDENNITÀ DI FUNZIONE E GETTONI DI PRESENZA**

#### **Art. 78 Gettoni di presenza**

1. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per la partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale nella misura che annualmente sarà fissata nella apposita delibera di determinazione della indennità di carica che viene adottata unitamente al bilancio di Previsione.
2. Il gettone di presenza è concesso ai Consiglieri comunali anche per la partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti, e per la partecipazione alle sedute di quelle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, in misura pari a quella di cui al 1 ° comma.
3. Con la deliberazione di cui al comma 1 si provvederà altresì alla programmazione dei lavori del Consiglio e delle Commissioni fissando, per queste ultime, anche il numero massimo mensile.
4. I gettoni di presenza nell'ambito della stessa giornata non sono cumulabili.
5. L'importo complessivo dei gettoni di presenza spettanti in un mese al Consigliere Comunale non può superare la terza parte dell'ammontare dell'indennità mensile massima prevista per il Sindaco determinata senza tener conto della maggiorazione di cui all'art. 23 comma 11 della legge.

#### **Art. 79 Trasformazione Gettone di presenza in indennità di carica**

La trasformazione del gettone di presenza dei Consiglieri Comunali in indennità di carica, quando prevista per legge, è attribuita su semplice richiesta dell'interessato, vistata dal Presidente del Consiglio Comunale, nella misura pari al prodotto fra l'importo del gettone di presenza e il numero massimo programmato e, comunque, in misura non eccedente quella prevista al precedente comma 5 dell'art. 78.

#### **Art. 80 Cumulabilità gettoni di presenza**

L'indennità di funzione è cumulabile con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi ma non per la partecipazioni a Commissioni, Consulte, Commissioni di indagine e qualsiasi Organo collegiale che del Comune costituisca articolazione interna o esterna.

#### **Art. 81 Assenze in regime di indennità di funzione**

1. In regime di indennità di funzione ai Consiglieri comunali assenti, senza giustificato motivo, alle sedute degli organi collegiali regolarmente convocati sarà effettuata un detrazione così commisurata:
  - a. per le prime tre assenze: un importo pari, per ciascuna assenza, all'entità del gettone di presenza;
  - b. per quelle successive la detrazione di cui alla precedente lettera a. è aumentata del 10%;
  - c. la detrazione non potrà superare comunque la somma pari all'importo relativo all'identità di funzione prevista.
2. I Consiglieri partecipando ad almeno una commissione giornaliera, in caso di assenza ad ulteriori commissioni convocate nella stessa giornata, non sono sottoposti alla detrazione dell'importo del gettone nelle modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento.
3. In mancanza di convocazione l'indennità spettante al Consigliere non subisce alcuna detrazione.

#### **Art. 82 Giustificazioni assenze**

1. Le assenze sono considerate per giustificato motivo, ai soli fini della detrazione, solo se dovute ad impegni di carattere istituzionale e per motivi di salute.
2. Su di esse si pronuncia, con l'indicazione espressa dell'impedimento, il Presidente del rispettivo collegio.
3. In caso di dubbi o contestazioni si pronuncia in via definitiva il Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 83 Assenze Consiglieri**

1. Le assenze dei Consiglieri Comunali alle sedute del Consiglio Comunale, senza giustificato motivo, vengono comunicate dalla Segreteria Generale alla Presidenza del Consiglio che provvederà ad inoltrarle, per la decurtazione nella misura prevista dall'art. 81, al Servizio di Ragioneria.
2. Le assenze dei Consiglieri Comunali alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti, delle Commissioni previste dallo Statuto e da quelle previste da leggi statali e regionali, senza giustificato motivo, vengono comunicate a cura dei rispettivi Segretari alla Presidenza del Consiglio che provvederà ad inoltrare per la decurtazione nella misura prevista dall'art. 81 al Servizio di Ragioneria, unitamente alla comunicazione delle assenze alle sedute del Consiglio Comunale, entro il giorno 5 del mese successivo.
3. Il pagamento avverrà entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione del Presidente del Consiglio.

**TITOLO VIII**  
**DISCIPLINA AUTONOMIA CONTABILE**

**Art. 84 Autonomia contabile**

Ai sensi del T.U.E.L. n° 267/2000, con norme regolamentari il Comune fissa le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, che il medesimo Consiglio, attraverso le strutture amministrative previste dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

**Art. 85 Servizi consiliari**

Nell'ambito della dotazione organica comunale viene individuata una specifica struttura amministrativa preposta ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio.

**Art. 86 Disciplina dell'autonomia contabile**

1. La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relativi all'attività del Consiglio, sotto le direttive emanate in accordo tra il Presidente del Consiglio e il responsabile della struttura amministrativa, tenendo conto delle richieste presentate anche dai gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Tra gli allegati al bilancio di previsione è obbligatorio inserire uno specifico prospetto analitico dei fondi destinati all'autonoma gestione del Consiglio, collegati ai progetti non solo strategici, ma anche gestionali, relativi al Consiglio. Il dettaglio di tale prospetto deve corrispondere a quello previsto, per gli altri servizi, dal P.e.g..
3. Il P.e.g. deve essere redatto tenendo conto di quanto disposto dal bilancio di previsione in merito al Consiglio. Il P.e.g. deve riportare, in apposito quadro allegato, le risultanze economiche e finanziarie previste dal bilancio di previsione, separando le spese relative al Consiglio dalle altre spese iscritte in bilancio.
4. Alla Giunta è vietato apportare variazioni al P.e.g., per la parte che riguarda il Consiglio Comunale, il quale, nell'esercizio della sua autonomia contabile, prevista dalla legge e dal presente regolamento, è l'unico legittimato ad apportare variazioni allo specifico P.e.g. e alle voci del bilancio di propria pertinenza. La Giunta non può adottare variazioni di bilancio relative alle voci che riguardano il Consiglio nemmeno per ragioni d'urgenza.

**Art. 87 Gestione delle risorse spettanti al Consiglio**

1. Alla struttura amministrativa per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio il bilancio e il P.e.g., nelle parti specificamente destinate al Consiglio, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari.
2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il P.e.g., è preposto il responsabile della struttura di cui agli articoli precedenti, il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei Consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione.
3. Il responsabile, sulla base della gestione e delle richieste dei Consiglieri e dei gruppi, propone al Presidente del Consiglio eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possano sfociare in modifiche al P.e.g. o al bilancio.
4. Il servizio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio, e in particolare provvede:
  - a. alla liquidazione dell'indennità per il Presidente del Consiglio;
  - b. alla liquidazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri comunali;
  - c. all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni delle indennità o dei gettoni;
  - d. alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite, ai sensi della normativa vigente, del Presidente del Consiglio e dei Capi-gruppo consiliari (questi ultimi qualora la popolazione del comune sia oltre 15 mila abitanti);
  - e. alla liquidazione delle indennità di missione del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri;
  - f. al rimborso di spese di viaggio effettivamente sostenute dai Consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
  - g. all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento di Consiglio e gruppi consiliari.

**Art. 88 Presidente del Consiglio**

1. Ferme restando le attribuzioni del Presidente del Consiglio, come previste dal regolamento per il

funzionamento del Consiglio e dal D.Lgs n. 267/2000, ai fini dell'autonomia contabile, il Presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, utilizzando l'Ufficio di Presidenza e la conferenza dei Capi-gruppo consiliari quale organo di consultazione.

2. Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune in missione. La successiva liquidazione è effettuata dal responsabile del settore.

3. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva, e ha diritto al rimborso spese e all'indennità di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

## **TITOLO IX**

### **PROCEDURE PARTICOLARI**

#### **Art. 89 Decadenza e dimissioni dalla carica di Consigliere comunale**

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dalle leggi in materia.

3. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio comunale; i Consiglieri che non intervengono alle sedute consiliari, siano esse di sessione ordinaria o straordinaria, per quattro volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 Agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha il diritto di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al Presidente del Consiglio comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse. E' pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.

5. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio segreto. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

6. La legge disciplina le modalità e le procedure per la presentazione di dimissioni dalla carica di Consigliere.

#### **Art. 90. Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione**

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

2. Un esemplare delle deliberazioni adottate dalla Giunta viene depositato presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

3. Una copia del presente regolamento viene consegnata ai Consiglieri comunali, ai partiti politici, alle scuole ed agli uffici pubblici esistenti nel Comune.

#### **Art. 91. Entrata in vigore**

1. Le norme del presente regolamento si interpretano secondo le disposizioni dell'art. 12 delle premesse alle leggi del codice civile.

2. Il presente regolamento, dopo la sua esecutività, è affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio ed abroga il precedente Regolamento del Consiglio Comunale.