



COMUNE DI CAIAZZO

Provincia di Caserta

Piazzetta Martiri Caiatini, 1 - 81013 - Tel. 0823 615728

PEC comunecaiazzo@pec.comune.caiazzo.ce.it

DELIBERA N. 3 DEL 28/02/2020

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

L'anno **DUEMILAVENTI** il giorno **VENTOTTO** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **16.45** ed in prosiegua, nell'aula sita al II piano del Palazzo Mazziotti, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in seduta pubblica, sessione straordinaria. I componenti l'Assemblea all'atto della trattazione del presente argomento risultano essere in numero di **13** ivi compreso il Sindaco, come segue:

	Presenti	Assenti		Presenti	Assenti
GIAQUINTO STEFANO (SINDACO)	SI		SORBO IDA	SI	
PONSILLO ANTONIO	SI		PANNONE TOMMASO	SI	
DI SORBO GIOVANNI	SI		RUGGIERI MICHELE	SI	
FASULO TERESA	SI		DELLA ROCCA MAURO CARMINE	SI	
PETRAZZUOLI MONICA	SI		MONE MARILENA	SI	
ACCURSO ANTONIO	SI		INSERO AMEDEO	SI	
MONDRONE ALFONSO	SI				
			TOTALE	13	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **dott.ssa Elisabetta Ferrara**.

Il Presidente **Sig.ra Ida Sorbo**, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita alla discussione sull'argomento in oggetto.

Il Presidente del Consiglio Comunale passa alla trattazione del punto relativo all'approvazione del nuovo regolamento del Consiglio comunale.

Relaziona il capogruppo di maggioranza Mondrone.

Interviene al termine il consigliere Mone con dei rilievi di carattere formale depositando testo agli atti.

Si procede alla votazione

Presenti e votanti n. 13 con la seguente votazione, legalmente espressa per alzata di mano:

Voti Favorevoli: n. 12 (maggioranza, A.Insero, M.C. Della Rocca, M.Ruggieri)

Voti Contrari: n. 1 (M.Mone)

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'art. 38, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Consigli Comunali e Provinciali", prevede, che il funzionamento dei Consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, e che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco;

Visto che, ai sensi dell'art. 7 del predetto D.Lgs., recante: "Regolamenti", nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;

Visto lo schema di regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale predisposto dal competente ufficio, composto da n. 57 articoli allegato alla presente deliberazione;

Dato atto che detto schema è stato esaminato dalla Commissione Statuto e Regolamenti;

Considerato, altresì, che l'articolo 117, comma 6, della Costituzione, configura in capo agli enti locali potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;

Visto l'articolo 4 della Legge 5 giugno 2003, n. 131, recante "Attuazione dell'articolo 114, secondo comma, e dell'articolo 117, sesto comma, della Costituzione in materia di potestà normativa degli enti locali";

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente statuto comunale;

Considerato che il citato articolo 38 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede, per l'approvazione del regolamento di cui trattasi, la maggioranza assoluta;

Consiglieri presenti: n. 13;

Voti favorevoli n. 12, voti contrari n. 1 (Consigliere M. Mone)

DELIBERA

1. Di approvare, il "Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale", composto da n. 57 articoli, allegato alla presente deliberazione di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Copia del medesimo sarà depositato presso l'ufficio segreteria e pubblicato nell'apposita sezione del sito internet del Comune a disposizione del pubblico, perché chiunque vi abbia interesse possa prenderne visione o estrarne copia;
3. Una copia del regolamento sarà altresì consegnata a ciascun consigliere comunale, agli assessori e ai responsabili dei servizi.

Di dichiarare con votazione analoga alla precedente, stante l'urgenza a provvedere, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI CAIAZZO
PROVINCIA DI CASERTA

Regolamento
per il funzionamento del Consiglio comunale

Approvato con deliberazione di C.C. n.3 del 28 febbraio 2020

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Interpretazione
- Art. 3 Sede consiliare

CAPO II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 4 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 5 Funzioni del Presidente
- Art. 6 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 7 Capigruppo consiliari
- Art. 8 Conferenza dei capigruppo
- Art. 9 Commissioni consiliari
- Art. 10 Costituzione e composizione
- Art. 11 Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 12 Attribuzioni delle commissioni permanenti
- Art. 13 Attribuzioni delle commissioni speciali
- Art. 14 Attribuzioni delle commissioni d'indagine, controllo e garanzia
- Art. 15 Verbale delle sedute e pubblicità dei lavori.

CAPO III

SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 16 Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 17 Annullamento della seduta
- Art. 18 Adunanze pubbliche e aperte
- Art. 19 Adunanze segrete
- Art. 20 Adunanze di prima convocazione

Art. 21	Adunanze di seconda convocazione
Art. 22	Ordine del giorno
Art. 23	Deposito delle proposte per la consultazione
Art. 24	Validità delle deliberazioni
Art. 25	Verifica del numero legale - scrutatori
Art. 26	Funzioni del Segretario – verbale delle sedute
Art. 27	Disciplina delle sedute
Art. 28	Ordine delle sedute - sanzioni
Art. 29	Comportamento del pubblico
Art. 30	Sospensione e scioglimento dell'adunanza
Art. 31	Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
Art. 32	Durata degli interventi
Art. 33	Fatto personale
Art. 34	Mozione d'ordine
Art. 35	Questioni pregiudiziali e sospensive
Art. 36	Presentazione di emendamenti
Art. 37	Richiesta di votazione per parti separate
Art. 38	Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria
Art. 39	Chiusura della discussione
Art. 40	Dichiarazione di voto - votazione
Art. 41	Modalità di votazione
Art. 42	Votazione per alzata di mano
Art. 43	Votazione per appello nominale
Art. 44	Votazione a scrutinio segreto
Art. 45	Proclamazione del risultato – immediata eseguibilità

CAPO IV

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Art. 46	Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni
Art. 47	Interrogazioni
Art. 48	interpellanze
Art. 49	Svolgimento delle interrogazioni e interpellanze

- Art. 50 Mozioni
Art. 51 Presentazione e svolgimento delle mozioni
Art. 52 Votazione delle mozioni
Art. 53 Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni

CAPO V

DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

- Art. 54 Diritto di iniziativa
Art. 55 Diritto di accesso
Art. 56 Diritto di informazione

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 57 Rinvio
Art. 58 Entrata in vigore e forme di pubblicità

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri Comunali, secondo le disposizioni statutarie e normative vigenti.

Articolo 2 – Interpretazione

1. Quando nel corso delle sedute o al di fuori delle stesse si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento oppure vengono sollevate eccezioni relative all'interpretazione del presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico, udito il parere del Segretario Comunale.

Articolo 3 - Sede consiliare

1. Il Consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta.
2. Qualora motivi di forza maggiore, ragioni di opportunità amministrativa o politica o sociale non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Presidente può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. La stampa e il pubblico assistono alle sedute del Consiglio in settori riservati.
4. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

CAPO II
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE,
GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 4 - Presidenza delle sedute consiliari

1. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Presidente. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Presidente del Consiglio, le funzioni dello stesso vengono svolte dal Vice Presidente o, in sua assenza, dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

Articolo 5 - Funzioni del Presidente.

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta; può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
3. Il Presidente, oltre a esercitare le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie:
 - 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;
 - b) organizza 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) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, e interrogazioni;
- d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute dello stesso.

Articolo 6 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio neo eletto, darne comunicazione in forma scritta al Presidente.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo. Il Capogruppo viene designato dalla maggioranza dei consiglieri componenti e comunicata al Presidente del Consiglio. Qualora il Gruppo sia formato da due membri, il Capogruppo viene espresso di comune accordo e il nome comunicato al Presidente del Consiglio. In caso di mancata designazione è Capogruppo il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è Capogruppo il Consigliere più anziano di età.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
7. I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.

Articolo 7 - Capigruppo consiliari

1. Ogni gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio, nomina il proprio capogruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il più anziano di età. La nomina del capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al Presidente con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare.
2. Il Presidente comunica al Consiglio comunale la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

Articolo 8 - Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o, in sua assenza, dal Vice Presidente o, in assenza di entrambi, dal consigliere anziano. Ne sono membri tutti i capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale o il Vice Segretario.
2. La Conferenza è ordinariamente convocata, anche in modo informale, prima di ciascuna seduta del Consiglio.
3. La Conferenza è convocata anche nei casi di urgenza ed ogni qualvolta il Presidente ritenga utile e necessario acquisirne il parere in ordine a determinati argomenti.
4. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Delle riunioni della conferenza viene redatto apposito verbale.
6. Le conferenze dei capigruppo possono aver luogo anche attraverso videoconferenza in remoto.

Articolo 9 - Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari si distinguono in:
 - Permanenti previste dallo Statuto Comunale;
 - Speciali;

- Di indagine, di controllo e di garanzia.

Articolo 10– Costituzione e composizione

1. Le commissioni permanenti sono costituite da n. 5 consiglieri comunali, dei quali n. 3 designati dai gruppi consiliari di maggioranza e n. 2 da quelli di minoranza. Il numero dei componenti che ciascun gruppo di minoranza ha diritto di designare, per tutte le commissioni, viene determinato, sul totale dei componenti spettanti ai gruppi di minoranza con criterio proporzionale.
2. Qualora il numero dei componenti designabili dai gruppi consiliari di minoranza sia inferiore al numero dei gruppi stessi i consiglieri di minoranza saranno scelti con sorteggio tra i componenti designati dai vari gruppi di minoranza.
3. Con le modalità previste dal precedente comma si procede anche per la sostituzione dei commissari designati.
4. Alle commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i responsabili dei servizi a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.
5. I membri delle commissioni consiliari restano in carica fino alla fine del mandato indipendentemente dall'appartenenza o meno al gruppo consiliare iniziale, salvo il caso in cui questo non determini il mancato rispetto del criterio proporzionale di cui al comma 1. In tal caso si procederà a nuova nomina.

Articolo 11 – Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione, convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni dalla esecutività della deliberazione di costituzione. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione al Presidente del Consiglio nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
3. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

4. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, a mezzo posta elettronica certificata (o tramite messo comunale) almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Articolo 12 – Attribuzioni delle Commissioni permanenti

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. Può riferire all'adunanza anche il Presidente della commissione.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio, il quale trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità tecnica e contabile, ove necessario, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria; se i pareri sono, tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio alla Commissione che può riproporla soltanto

dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria, ove necessaria.

Articolo 13 - Attribuzioni delle commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che sostituiscono lo studio effettuato.
3. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso.
4. Il Consiglio comunale, con la deliberazione di istituzione, ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e la durata.

Articolo 14 – Attribuzioni delle commissioni d'indagine, controllo e garanzia

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. La Presidenza della commissione è attribuita ad un consigliere di opposizione eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della giunta, del revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti, e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine stabilito.
8. La presentazione della relazione al Consiglio conclude l'attività della commissione che è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che rilascia la ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Articolo 15 – Verbale delle sedute e pubblicità dei lavori.

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da un membro della stessa. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito

preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quelle cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente chiesti dai membri interessati.

2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possono essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale, il Presidente informa il Consiglio nella prima seduta utile ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei Conti.

CAPO III

SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 16 - Convocazione del Consiglio comunale

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dei Consiglieri comunali, dagli stessi indicato ovvero assegnato dall'Amministrazione.
3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate digitalmente a corredo degli atti della seduta consiliare.
4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio eletto nel

Comune dal Consigliere comunale entro dieci giorni dall'insediamento, secondo le modalità di seguito indicate. In caso di mancata elezione del domicilio, la convocazione e qualunque altra comunicazione, avverrà attraverso la pubblicazione sull'Albo Pretorio

5. Il messo rimette alla ufficio segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
6. Fino a quando non è stato comunicato l'indirizzo di posta elettronica certificata per la spedizione telematica degli avvisi né è avvenuta l'elezione di domicilio di cui al precedente comma 4, il Presidente provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La notifica deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso. Con tale notifica si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Articolo 17 – Annullamento della seduta

1. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 16, almeno sei ore prima della seduta.

Articolo 18 – Adunanze pubbliche e aperte

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal regolamento per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio comunale.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.

5. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità.
6. La seduta aperta è convocata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.

Articolo 19 – Adunanze segrete

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, gli assessori ed il solo Segretario comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 20 – Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno un mezzo dei consiglieri più uno.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i suoi risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, da 5 e 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dalle stesso risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare. Di ciò ne viene preso atto nel verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Articolo 21 – Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine, del giorno ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione, per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno cinque membri del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si rende necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu

dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene considerata deserta.
7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al comma 7 dell'art. 20 dello Statuto comunale, il Consiglio provvede e delibera su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quelle di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione.

Articolo 22 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al quarto comma.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno, in ogni caso, la precedenza le proposte di deliberazione e, nell'ambito di quest'ultime, quelle attinenti alla composizione degli organi istituzionali e contenenti ratifiche delle deliberazioni d'urgenza; seguono le mozioni e le interrogazioni dei consiglieri.
5. L'ordine del giorno è contenuto nell'avviso di convocazione.
6. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune, contestualmente trasmesso ai consiglieri e agli assessori, in allegato all'avviso di convocazione e trasmesso altresì in copia al collegio dei revisori dei conti.

Articolo 23 - Deposito delle proposte per la consultazione

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti se trattasi di seduta straordinaria, e nei tre giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.
2. Nel computo dei termini e giorni o ad ore, si escludono il giorno e l'ora iniziali. Se il giorno di scadenza cade in giorno festivo il termine per la visione degli atti è anticipato al giorno precedente a quello festivo.
3. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma nel testo completo dei pareri di regolarità tecnica e contabile, ove necessario, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

Articolo 24 - Validità delle deliberazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "*quorum*" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ovvero un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Non sono compresi fra i votanti i membri del Consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che devono astenersi obbligatoriamente.

4. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta; essa è solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa seduta ma può essere ripresentato solo in una seduta successiva.
7. Il verbale riporta esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Articolo 25 - Verifica del numero legale. Scrutatori

1. La seduta del Consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal Segretario comunale.
2. All'inizio di, ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Articolo 26 - Funzioni di Segretario. Verbale delle sedute

1. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario comunale o dal Vice Segretario.
2. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
3. In tale verbale sono riportati:
 - i provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo depositato;
 - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
 - gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
 - i provvedimenti adottati;

- le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
 5. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del Consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
 6. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
 7. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario comunale.
 8. Per la compilazione del verbale il Segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.
 9. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
 10. Il verbale della seduta è approvato nella seduta immediatamente successiva per alzata di mano; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

Articolo 27 - Disciplina delle sedute.

1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il Presidente può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai consiglieri di iscriversi.

3. Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Solo il Presidente può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione
4. Nel caso in cui il consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

Articolo 28 - Ordine delle sedute. Sanzioni

1. Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente lo espelle.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

Articolo 29 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri.
2. Il Presidente può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
3. In caso di più grave impedimento il Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
4. Il Presidente può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

Articolo 30 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza

1. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

Articolo 31 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Presidente o di cinque consiglieri. Il Consiglio decide, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di cinque consiglieri per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. Il Consiglio decide, seduta stante, senza discussione.
4. Il Consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

Articolo 32 - Durata degli interventi

1. Il Consigliere che espone il punto all'ordine del giorno, ha a disposizione un massimo di 10 (dieci) minuti di tempo per la relazione
2. Il Presidente dichiara dunque aperta la discussione dando la parola, nell'ordine, a coloro che ne fanno richiesta, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Se invitati alla discussione, i consiglieri non intervengono, il Presidente dichiara chiusa la discussione e la proposta, se previsto, viene messa a votazione.

3. I consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Presidente.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capogruppo, o consigliere dallo stesso delegato a parlare a nome del gruppo, può intervenire una sola volta per un massimo di 10 (dieci) minuti. Gli altri consiglieri invece, hanno a disposizione cinque (5) minuti per il loro intervento.
5. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola.
6. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
7. Nessun consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di cinque (5) minuti per i Capigruppo e tre (3) per gli altri consiglieri.
8. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, all'unanimità, deroghe alla durata degli interventi.

Articolo 33 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ovvero opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi.
3. Il Presidente, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale.
4. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione.

Articolo 34 - Mozione d'ordine.

1. Ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.
2. Il *Presidente* decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.

3. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione.

Articolo 35 - Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti, il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

4. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con unica votazione.

Articolo 36 - Presentazione di emendamenti

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.
4. Il Segretario, su richiesta del Presidente o dei consiglieri, esprime il proprio parere di legittimità sugli emendamenti. Il provvedimento in trattazione è rinviato se

l'emendamento richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria e ciò non sia possibile nel corso della seduta.

5. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e decaduti quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.
6. Gli emendamenti non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri dei responsabili dei servizi; in questo caso la votazione è rimandata ad una successiva seduta.

Articolo 37 - Richiesta di votazione per parti separate

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti, aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate.
2. La votazione separata può essere chiesta prima della chiusura della votazione da ogni consigliere; sulla domanda il Consiglio delibera, senza discussione, a maggioranza assoluta dei presenti e per alzata di mano.
3. La votazione per parti separate non esclude che il provvedimento debba essere votato, in ogni caso, nel suo complesso.

Articolo 38 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria

1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Presidente, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.
2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Presidente concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 40; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
3. In caso di accoglimento della richiesta, è posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 40.

Articolo 39 - Chiusura della discussione

1. Nel corso della discussione il Presidente, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere richieda di parlare.

Articolo 40 - Dichiarazione di voto e votazione

1. Chiusa la discussione, un consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a tre minuti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a tre minuti.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.
4. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi, poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.

Articolo 41 - Modalità di votazione

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il Presidente illustra le modalità di espressione del voto.
3. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

Articolo 42 – Votazione per alzata di mano

1. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

Articolo 43 – Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata, in ordine alfabetico.
2. La votazione si effettua quando è richiesta dal Presidente o da almeno cinque consiglieri; tale richiesta, anche verbale, deve essere formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

Articolo 44- Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, si svolgono a scrutinio segreto.
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.
3. La votazione si svolge nel seguente modo:
 - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.
4. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.
5. Il *Presidente* dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza.
6. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
7. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, perché ne sia presa nota nel verbale.
8. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

Articolo 45 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità

1. Ultimata la votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
2. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché o voti favorevoli prevalgono sui contrari.
3. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il Presidente può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
4. In caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
5. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

CAPO IV

COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Articolo 46 – Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni

1. Il Presidente può in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.
2. Sulle comunicazioni non possono essere presentate mozioni.

Articolo 47 - Interrogazioni

1. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente sottoscritta dal proponente rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
2. Il Presidente iscrive l'interrogazione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale seguente la presentazione.
3. La risposta viene data in Consiglio comunale dal Sindaco, dagli assessori oppure dal Consigliere delegato alla materia oggetto dell'interrogazione. Essa può dar luogo a breve replica da parte dell'interrogante, che può dichiarare di essere soddisfatto o non soddisfatto.

Articolo 48 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco e/o agli assessori per conoscere le iniziative che si intendono assumere in ordine alla soluzione di problemi prospettati dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti.
Ottenuta la risposta dal sindaco e/o dagli assessori, il Consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno.

E' previsto poi l'intervento di replica del sindaco. Nel caso in cui l'interpellante non si dichiari soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto. La trasformazione dell'interpellanza in mozione deve avvenire secondo le modalità di cui all'art. 51.

Articolo 49 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze

1. Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio. All'inizio di ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni del Presidente, è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.
2. Dopo la risposta, l'interrogante o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare, per non più di 5 minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta del Sindaco e/o degli assessori. L'interpellante può infine replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di 5 minuti; la replica non può superare il tempo di 3 minuti.
3. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco e/o degli assessori possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
4. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro 7 giorni dalla seduta consiliare.

Articolo 50 - Mozioni

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del Consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire a una decisione su di esso.

Articolo 51 - Presentazione e svolgimento delle mozioni

1. La mozione è presentata per iscritto al Presidente per il suo inserimento nell'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta del Consiglio.
2. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta, il *Presidente*, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Se la mozione è presentata da un quinto dei consiglieri assegnati e contiene la richiesta di convocazione del Consiglio, la sua trattazione ha luogo entro il termine di venti giorni.
3. La trattazione delle mozioni è disciplinata dalle disposizioni previste per lo svolgimento delle interpellanze e interrogazioni.

Articolo 52 - votazione delle mozioni

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono esser votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati.

Articolo 53 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

CAPO V

DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

Articolo 54 - Diritto di iniziativa

1. Spetta a ciascun consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.
3. La proposta di deliberazione è inviata al Presidente del Consiglio, che ne informa il Sindaco e ne trasmette copia al Segretario comunale per lo svolgimento dell'istruttoria.
4. La proposta deve essere formulata in termini chiari e deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.
4. Il Presidente può trasmettere la proposta alla commissione consiliare competente che deve redigere sulla stessa apposita relazione.
5. All'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile. I pareri sono resi entro il termine massimo di cinque giorni. Decorso inutilmente tale termine la proposta prosegue il proprio iter per l'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio e i pareri sono resi dai responsabili dei servizi e dal Segretario comunale in sede di discussione della proposta.

Articolo 55 – Diritto di accesso

1. Ciascun consigliere che intenda ottenere e/o consultare documenti utili all'espletamento del proprio mandato si rivolge direttamente all'assessore competente, al Segretario comunale ai responsabili dei servizi e uffici.
2. Il diritto di accesso e di consultazione riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.
3. Il rilascio di copie di atti istruttori, non allegati alla proposta del provvedimento finale, e di atti infraprocedimentali, relativi a procedimenti in corso, è subordinato alla presentazione di apposita richiesta scritta e avviene nei trenta giorni successivi a quello dell'acquisizione al protocollo generale, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi. In tale ultimo

caso, il responsabile del procedimento indica entro sette giorni i tempi in cui gli atti sono a disposizione del richiedente.

4. Tutte le copie di atti, anche in formato digitale, sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
5. Il consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

Articolo 56 – Diritto di informazione

1. Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al sindaco o all'assessore competente.
2. Il Sindaco e gli assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio.
3. Gli Amministratori e i responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'assessore competente, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 57 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia e lo Statuto comunale

Articolo 58 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.



COMUNE DI CAIAZZO
Provincia di Caserta

Piazzetta Martiri Caiatini, 1 - 81013 - Tel. 0823 615728
PEC comunecaiazzo@pec.comune.caiazzo.ce.it

OGGETTO :	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.
------------------	---

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(Art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

- Favorevole**
 Non favorevole
 Non necessita di parere di regolarità tecnica

Data 28/02/2020

Il Responsabile del Settore 1
f.to MASTROIANNI Renzo

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
(Art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

- Favorevole**
 Non favorevole
 Non necessita di parere di regolarità contabile

Data 28/02/2020

Il Responsabile del Settore 2 Finanziario
f.to Dott. Giancarlo APISA

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
f.to **Sig.ra Ida Sorbo**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to **dott.ssa Elisabetta Ferrara**

=====

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene da oggi pubblicata all'Albo Pretorio on line per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Caiazzo, li 11/05/20

Il responsabile del procedimento
F.to dott. Paolo Mandato

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La suestesa deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ trascorso il **decimo giorno** dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune, ai sensi dell'art. 134, C. 3 del d.lgs. n. 267/2000);

è una delibera urgente, **dichiarata immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del d. lgs. n. 267/2000.

Caiazzo, li 28/02/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to **dott.ssa Elisabetta Ferrara**