



COMUNE DI VILLARICCA (NA)
Città Metropolitana di Napoli

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE,
DEI GRUPPI CONSILIARI E
DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Riapprovato con modifiche ed integrazione con delibera di C.C. n. 34 del. 2/8/2018

NOTA

Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari permanenti è stato approvato con delibera di C.C. n. 108 del 15/12/1997, ed è stato successivamente integrato e/o modificato dai seguenti atti:

- *delibera di C.C. n. 60 del 09/10/2006;*
- *delibera di C.C. n. 62 del 22/10/2012 “interpretazione autentica dell’art 57 comma 3”;*
- *delibera di C.C. n. 77 del 22/11/2012 “modif. art 28”;*
- *delibera di C.C. n. 40 del 28/10/2016 “modif. art. 28”.*

Il regolamento è stato, poi, interamente revisionato dal Consiglio Comunale che lo ha riapprovato (all’unanimità) integralmente, con modifiche ed integrazioni, con delibera di delibera di C.C. n. 34 del 2/8/2018 entrata in vigore il 12/9/2018

INDICE

PREMESSA

CAPO I

DELLA COSTITUZIONE, ARTICOLAZIONE E VARIAZIONE DEGLI ORGANI COMUNALI

- Art. 1) Entrata in carica dei Consiglieri Comunali
- Art. 2) Convocazione del Consiglio neoeletto
- Art. 3) Primo adempimento del Consiglio Comunale
- Art. 3 Bis) Istituzione dell'Ufficio di presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 3 Ter) Indennità per gli amministratori
- Art. 4) Variazioni alla Composizione degli Organi Istituzionali

CAPO II

GRUPPI CONSILIARI

- Art. 5) Composizione dei gruppi
- Art. 6) Costituzione dei gruppi
- Art. 7) Presa d'atto del Consiglio
- Art. 8) Conferenza dei Capigruppo
- Art. 9) Facoltà dei Gruppi Consiliari e dei singoli consiglieri in ordine all'accesso agli Uffici ed alle relative documentazioni

CAPO III

COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 10) Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 11) Nomina dei Componenti
- Art. 12) Materie oggetto delle Commissioni Permanenti
- Art. 13) Insediamento ed Ufficio di Presidenza delle Commissioni
- Art. 14) Convocazioni
- Art. 15) Funzionamento e Decisioni
- Art. 16) Partecipazioni del Sindaco ed Assessori
- Art. 17) Segreteria e Verbalizzazione
- Art. 18) Compiti delle Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 19) Richiesta pareri ed informazioni
- Art. 20) Nomine dei relatori
- Art. 21) Termine per il pronunciamento delle Commissioni
- Art. 22) Segretario aggiunto
- Art. 23) Commissioni speciali o di inchiesta

CAPO IV

ORGANIZZAZIONE E CONVOCAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 24) Pubblicità e segretezza delle sedute

- Art. 25) Sede delle riunioni
- Art. 26) Sessioni
- Art. 27) Procedura per la convocazione richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri
- Art. 28) Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 29) Seduta di prima Convocazione
- Art. 30) Seduta di seconda convocazione
- Art. 31) Ordine del Giorno
- Art. 32) Adempimenti preliminari per l'istruzione e la composizione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale su richiesta di un quinto dei consiglieri *[ABROGATO]*
- Art. 33) Sedute del Consiglio Comunale e relativi adempimenti preliminari

CAPO V

DISCUSSIONE E VOTAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 34) Ordine durante le sedute
- Art. 35) Sanzioni disciplinari
- Art. 36) Tumulto in aula
- Art. 37) Comportamento del pubblico
- Art. 38) Relazione introduttiva
- Art. 39) Ordine degli interventi
- Art. 40) Disciplina degli interventi
- Art. 41) Proposte pregiudiziali e sospensive
- Art. 42) Fatto personale
- Art. 43) Sedute e udienze conoscitive
- Art. 44) Formulazioni e puntualizzazione delle proposte, chiusura della discussione e votazione
- Art. 45) Irregolarità nella votazione
- Art. 46) Proclamazione dell'esito delle votazioni *[ABROGATO]*
- Art. 47) Verbalizzazione delle riunioni
- Art. 48) Dichiarazione di immediata esecutività

CAPO VI

DIRITTI E PROROGATIVE DEI CONSIGLIERI

- Art. 49) Diritto all'informazione dei Consiglieri
- Art. 50) Interrogazioni, contenuto e forma dell'interrogazione
- Art. 51) Tempi e modalità di presentazione e di risposta alle interrogazioni – Question Time
- Art. 52) Interrogazioni aventi carattere di accertata urgenza
- Art. 53) Risposta scritta alle interrogazioni urgenti
- Art. 54) Interpellanze
- Art. 55) Svolgimento delle interpellanze
- Art. 56) Fissazione del giorno di svolgimento delle interrogazioni e delle

interpellanze e mozioni

- Art. 57) Mozioni
- Art. 58) Svolgimento delle mozioni
- Art. 59) Emendamenti alle mozioni
- Art. 60) Interventi a chiarimento delle mozioni
- Art. 61) Ritiro della mozione
- Art. 62) Discussione di mozioni relative a fatti o argomenti identici o connessi
- Art. 63) Precedenza delle mozioni sulle interpellanze ed integrazioni
- Art. 64) Discussione e votazione delle mozioni
- Art. 65) Mozione d'ordine
- Art. 66) Risoluzione
- Art. 67) Casi non previsti
- Art. 68) Norme finali e transitorie

PREMESSA

Il presente Regolamento, unitamente alla Legge ed allo Statuto del Comune, disciplina il funzionamento delle riunioni del Consiglio Comunale, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari.

CAPO I DELLA COSTITUZIONE, ARTICOLAZIONE E VARIAZIONE DEGLI ORGANI COMUNALI

ART. 1 - Entrata in carica dei Consiglieri Comunali

1. Le modalità di elezione del Sindaco sono disciplinate dalla Legge 23/3/1993 n. 81 e ss. mm. e ii. nonché dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (d'ora in poi anche solo TUEL) e ss. mm. e ii.
2. I Consiglieri Comunali entrano nell'esercizio delle loro 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 Comunale adotta la prescritta delibera.

ART. 2 - Convocazione del Consiglio neoeletto

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale secondo le modalità della Legge, dello Statuto oltre che del presente Regolamento.
3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la prima convocazione e, sempre a cura del Sindaco, va contestualmente, inviato al Prefetto ed alle forze dell'Ordine Pubblico.
4. Nei 5 (cinque) giorni richiesti per la notifica agli eletti, non viene conteggiato né il *dies a quo*, né il *dies ad quem*.

ART. 3 - Primo adempimento del Consiglio Comunale

1. Nella prima seduta, convocata e da tenersi ai sensi dell'art. 40 del TUEL e ss. mm. e ii. nonché delle norme dello Statuto Comunale e del presente Regolamento, il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:
 - 1) Esame della condizione degli eletti, a norma dell'art. 41 del D.lgs. 267/2000;
 - 2) Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale;
 - 3) Giuramento del Sindaco;
 - 4) Comunicazione dei componenti della Giunta Comunale;
 - 5) Esposizione delle linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato;
 - 6) Elezione della Commissione Elettorale Comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n.

223;

- 7) Elezione della Commissione per la tenuta dell'Albo dei Giudici Popolari.
2. Il punto 1) di cui al comma precede, ovvero l'esame della condizione degli eletti, deve essere necessariamente trattato prima di ogni altro punto e deve essere definito prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, pertanto non può – in nessun caso – essere oggetto di inversione e/o rinvio.

ART. 3 Bis – Istituzione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale

1. È facoltà del Consiglio Comunale istituire l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, composto da:
 - Presidente e Vicepresidente del Consiglio Comunale;
 - 2 (due) Segretari scelti tra i Consiglieri Comunali e nominati, uno dai gruppi di maggioranza ed uno dai gruppi di minoranza. In caso di disaccordo tra i gruppi, i Segretari vengono eletti dal Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto dov'è possibile esprimere una sola preferenza, sono proclamati eletti Segretari il Consigliere di maggioranza e quello di minoranza che hanno riportato il maggior numero di voti;
 - un massimo di 2 (due) dipendenti comunali nominati dalla Giunta Comunale o dal Direttore Generale, ove nominato. Tale ultima nomina è solo eventuale in quanto è subordinata alla disponibilità del personale in servizio presso l'Ente.
2. L'Ufficio di Presidenza è organo di supporto al Presidente del Consiglio Comunale che ne coordina e dirige il funzionamento.
3. L'Ufficio di Presidenza è organo con funzioni organizzative e non decisionali; il Regolamento dell'organizzazione degli Uffici e dei Servizi può determinare modi, tempi e modalità di funzionamento di tale ufficio.

ART. 3 Ter – Indennità per gli amministratori

1. Se previsto dalla legge, l'Amministrazione Locale determina, con le modalità e nella misura prevista dalle disposizioni legislative, una indennità di funzione per gli amministratori locali.
2. Salvo diversa disposizione di legge, tale indennità è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa.

ART. 4 – Variazioni alla composizione degli Organi Istituzionali

1. Le questioni che, nel corso della legislatura, sorgono in relazione alla composizione degli organi istituzionali per dimissioni, decadenza, e qualsiasi altra causa, sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta successiva al loro verificarsi affinché il Consiglio Comunale ne prenda atto in conformità alle leggi ed ai regolamenti.
2. Tali questioni hanno la precedenza assoluta su qualsiasi altro argomento all'ordine del giorno quando riguardano il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri.

CAPO II

GRUPPI CONSILIARI

ART. 5 - Composizione dei gruppi

1. I gruppi consiliari si intendono validamente costituiti quando sono formati da almeno 3 (tre) consiglieri comunali se non si appartiene ad un partito rappresentato in Parlamento o ad una lista che si è presentata alle ultime elezioni amministrative locali.
2. I consiglieri debbono far pervenire alla Segreteria del Comune la dichiarazione di appartenenza al gruppo a cui intendono aderire entro la prima seduta utile di Consiglio Comunale.
3. Il singolo consigliere che non intende fare parte di alcun gruppo specifico viene assegnato al gruppo misto. In ogni caso non possono costituirsi più di due Gruppi Misti di cui necessariamente uno di maggioranza ed uno di opposizione.
4. Capogruppo del gruppo misto è considerato chi ha riportato il maggior numero di voti salvo diverso accordo interno.

ART. 6 – Costituzione dei gruppi

1. Nei 10 (dieci) giorni successivi alla prima seduta del Consiglio Comunale ogni gruppo consiliare comunica alla Segreteria Generale la sua composizione designando, contestualmente, il nominativo del Capogruppo.
2. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di Capogruppo il Consigliere che ha riportato nella sua lista il maggior numero di voti.
3. Ogni gruppo è, altresì, tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione o della sostituzione del proprio Capogruppo.
4. Per l'esercizio delle proprie funzioni consiliari possono essere messi a disposizione dei gruppi dei locali del Comune compatibilmente alla disponibilità degli stessi.

ART. 7 – Presa d'atto del Consiglio

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi Consiliari, della designazione dei Capigruppo ed ogni successiva variazione.

ART. 8 – Conferenza dei Capigruppo

1. È istituita la conferenza dei Capigruppo, formata dai rispettivi capigruppo o loro delegati, per la programmazione ed il coordinamento dei lavori consiliari e per la valutazione di fatti ed avvenimenti che comportino l'opportunità di un esame immediato e preventivo.
2. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o dal Vicepresidente in caso di assenza od impedimento del Presidente.
3. Alla conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco e possono esservi invitati uno o più assessori nonché uno o più Presidenti delle commissioni consiliari per

la trattazione di argomenti rientranti nelle rispettive competenze.

ART. 9 – Facoltà dei gruppi consiliari e dei singoli consiglieri in ordine all'accesso agli uffici e alle relative documentazioni

1. Il Sindaco e la Giunta, nel limite delle loro competenze e compatibilmente con le norme vigenti e la funzionalità degli uffici e dei servizi comunali, assicurano ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri il più ampio accesso agli uffici e alla documentazione presente presso gli stessi ai sensi e per gli effetti della legge 241/90, del D.lgs. 267/2000, e comunque della disciplina di settore nonché dello Statuto Comunale.
2. L'accesso agli atti, ivi comprese le richieste e la trasmissione degli stessi, deve avvenire – salvo che la legge non disponga altrimenti – con modalità informatiche e/o telematiche, nel rispetto del CAD nonché in ossequio del principio di dematerializzazione, tutto ciò anche per assicurare un risparmio di costi per l'Ente ed una contestuale velocizzazione delle relative procedure. A tal fine il Comune deve, altresì, consentire la possibilità di poter accedere da “remoto” agli atti amministrativi.
3. I gruppi consiliari possono chiedere al Sindaco l'uso di una sala della residenza municipale al fine di tenere, senza la presenza di terzi, riunioni preparatorie al Consiglio Comunale.
4. In deroga al comma precedente, i gruppi consiliari possono estendere l'invito ai Consiglieri di quartieri, ove istituiti, nonché ad esperti dandone preventiva comunicazione nominativa al Sindaco.
5. Ai gruppi consiliari viene garantita, subordinatamente alla relativa disponibilità, l'uso una sala per consentire la visione e lo studio degli atti consiliari nonché l'esercizio dell'attività.

CAPO III

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 10 – Commissioni Consiliari Permanenti

1. Per una più approfondita e spedita trattazione degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale, sono istituite, in seno allo stesso, le commissioni consiliari permanenti.

ART. 11 – Nomina dei componenti

1. Le commissioni consiliari permanenti sono 8 (otto) e ciascuna ha competenza nelle materie di cui all'articolo seguente.
2. Ogni commissione consiliare permanente è composta da 5 (cinque) consiglieri comunali componenti effettivi, di cui 3 (tre) consiglieri designati dai capigruppo di maggioranza e 2 (due) consiglieri designati dai capigruppo di minoranza. Il Consiglio Comunale nella prima seduta utile prende atto della composizione delle Commissioni Consiliari permanenti. In mancanza di accordo e/o di designazione dei capigruppo, il Consiglio Comunale elegge i componenti delle commissioni consiliari permanenti, con voto limitato. L'elezione viene svolta

con voto segreto ed ogni consigliere comunale può esprimere una sola preferenza.

3. Ad eccezione del Presidente del Consiglio Comunale, nessun consigliere comunale può essere escluso dalla presenza in almeno una Commissione Consiliare permanente, mentre il singolo consigliere comunale può far parte anche di più commissioni.
4. È data facoltà ai gruppi consiliari di sostituire i propri consiglieri in seno alle commissioni consiliari permanenti. Di tale sostituzione il Consiglio Comunale prende atto nella prima seduta successiva.
5. Il Sindaco può partecipare a tutte le commissioni senza diritto di voto.
6. Gli Assessori competenti devono partecipare senza diritto di voto, secondo quanto previsto dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento.
7. Alle sedute delle commissioni consiliari permanenti possono essere invitati tecnici esterni e Funzionari.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale non è componente effettivo di nessuna Commissione Consiliare permanente. Coordina, insieme ai Presidenti di Commissione, i lavori delle Commissioni e dirime, a suo insindacabile giudizio e solo dopo aver sentito il Segretario generale e l'Ufficio di Presidenza – se istituito – gli eventuali conflitti di attribuzione.

Art. 12 - Materie oggetto delle commissioni permanenti

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono 8 (otto), esse hanno competenza rispettivamente nelle seguenti materie:
 - I) **AFFARI GENERALI, DIGITALIZZAZIONE, POLIZIA AMMINISTRATIVA E IMMIGRAZIONE**
Affari generali propri del Gabinetto del Sindaco, degli assessori e del Segretario Comunale o del Direttore Generale, ove nominato; Rapporti tra Giunta e Consiglio; Contratti; Deliberazioni; Archivio; Protocollo; Digitalizzazione; Governo e Pubblica Sicurezza; Passaporti; Carta d'identità; Servizi militari; Emigrazioni ed Immigrazioni; Polizia amministrativa; Problemi legati alle calamità naturali; Censimento; Contenzioso.
 - II) **LAVORI PUBBLICI, PUBBLICA ILLUMINAZIONE, SERVIZIO IDRICO E METANIZZAZIONE.**
Manutenzione Strade; Approvvigionamento Idrico e Condotte Idrauliche; Rete Fognaria; Pubblica Illuminazione; Edilizia Pubblica; Opere di Urbanizzazione; Metanizzazione.
 - III) **URBANISTICA, AMBIENTE E SPORT.**
Edilizia Privata; Abusivismo Edilizio; Attuazione Strumenti Urbanistici; Condoni Edilizi; Arredo Urbano; Verde Attrezzato; Ambiente, Sport ed Impianti Sportivi.
 - IV) **PERSONALE, POLIZIA LOCALE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.**
Personale Comunale; Polizia Locale; Viabilità e Disciplina del Traffico;

- Toponomastica; Trasporto Pubblico.
- V) PUBBLICA ISTRUZIONE E BIBLIOTECA COMUNALE.
Pubblica Istruzione; Edilizia Scolastica; Assistenza Scolastica (Refezione e Trasporto); Biblioteca; Formazione Professionale e Lavoro.
- VI) FINANZE E PATRIMONIO.
Contabilità; Bilancio e Programmazione Economica; Conti Consuntivi; Tesoreria ed Esattoria; Riscossioni; Economato; Riscossione, Pagamento Tributi ed Accertamento; Contenzioso Tributario; Pubblica Affissione e pubblicità; Patrimonio Immobiliare e Mobiliare.
- VII) ASSISTENZA, POLITICHE GIOVANILI, NETTEZZA URBANA, CIMITERO, IGIENE E SANITÀ.
Servizi Sociali; Anziani; Giovani; Tempo Libero; Turismo e Spettacolo; Problemi della casa ed assistenza ai senza tetto; Asilo Nido; Nettezza Urbana; Cimitero; Igiene e Sanità.
- VIII) ATTIVITÀ CULTURALI, ATTIVITÀ ECONOMICHE E SUAP.
Attività Culturali e Ricreative; Agricoltura; Industria e Artigianato; Commercio e Licenze Commerciali; SUAP.

ART. 13 - Insediamento ed Ufficio di Presidenza delle Commissioni

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni permanenti deve tenersi entro 15 (quindici) giorni dalla data della relativa costituzione e presa d'atto del Consiglio Comunale, per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco;
2. Ciascuna Commissione permanente ha un Ufficio di Presidenza, che funziona collegialmente, costituito da un Presidente, Vicepresidente e Segretario.
3. La commissione, nella sua prima adunanza procede, nel proprio seno, all'elezione del Presidente e del Vicepresidente con un'unica votazione a scrutinio palese dove ogni componente della commissione può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.
4. Per la nomina del Segretario della Commissione si applicano le norme di cui all'art. 17.
5. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 11, le commissioni permanenti sono costituite per l'intera legislatura e parimenti, per l'intera legislatura, restano in carica i rispettivi uffici di Presidenza.

ART. 14 - Convocazioni

1. Il Presidente convoca la commissione, né formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nella direzione della commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o impedimento.
3. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della commissione sono presiedute dal consigliere più anziano di età tra i presenti.
4. La convocazione e l'ordine del giorno sono inviati obbligatoriamente al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

5. Della convocazione e dell'ordine del giorno relativo è dato avviso, a cura del Presidente, con le medesime modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale di cui all'art. 28.
6. La convocazione deve essere recapitata ai destinatari almeno 24 ore prima della seduta fissata.
7. Il Sindaco, d'ufficio e/o su richiesta, può provvedere per taluni affari interessanti a convocare collegialmente più commissioni.

ART. 15 - Funzionamento e decisioni

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà dei componenti più uno.
2. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengono adottate dalla maggioranza dei presenti.

ART. 16 - Partecipazione del Sindaco ed Assessori

1. Il Sindaco e gli assessori non possono essere eletti nelle commissioni. Tuttavia hanno diritto e, se richiesto, l'obbligo, di prendere parte alle sedute delle commissioni. Possono, infine, chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.

ART. 17 - Segreteria e verbalizzazione

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un commissario designato dal Presidente della Commissione nella prima seduta utile e resta in carica fino a fine Consiliatura ai sensi dell'art. 13.
2. Il Segretario redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono depositati presso la Segreteria Generale.
3. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente, dal Segretario e dai Commissari presenti.

ART. 18 - Compiti delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni consiliari hanno il compito di esaminare tutte le questioni da sottoporre al Consiglio Comunale e di esprimere su di esse il loro parere.
2. Possono, altresì, essere chiamate ad esprimere parere su altre questioni che il Sindaco, la Giunta o il Consiglio Comunale ritengono di sottoporre loro oppure svolgere, di propria iniziativa, un esame di materie ed argomenti che ritengono di particolare interesse per la cittadinanza.
3. Le decisioni delle commissioni consiliari si concretizzano in proposte che sono sottoposte, per la necessaria discussione conclusiva ed approvazione, all'esame del Consiglio Comunale o della Giunta Municipale.
4. Ogni Commissione consiliare può proporre al Presidente del Consiglio di inserire all'ordine del giorno del Consiglio Comunale determinate proposte discusse ed approvate in Commissione.
5. La Giunta Municipale è impegnata ad ascoltare la/e Commissione/i nel caso che

intenda operare in maniera diversa dalle proposte formulate dalla/e stessa/e.

ART. 19 - Richiesta pareri ed informazioni

1. Ciascuna Commissione, prima di procedere all'esame delle questioni o proposte ad essa attribuite, può fare richiesta al Sindaco perché sia sentito il parere di altra Commissione.
2. Le commissioni hanno, inoltre, facoltà di chiedere agli Uffici ed alle aziende del Comune informazioni, notizie e documenti.

ART. 20 - Nomina dei relatori

1. La Commissione, esaurito l'esame di ciascuna questione, affida il compito al Presidente o ad altro componente di riferire per iscritto o verbalmente.
2. È sempre facoltà della minoranza nominare il proprio relatore.

ART. 21 - Termine per il pronunciamento delle commissioni

1. Le commissioni devono pronunciarsi sulle proposte o questioni ad esse deferite nel termine di 20 (venti) giorni, salvo proroga per particolari argomenti particolarmente complessi o richiesta motivata della Commissione.
2. In caso di comprovata urgenza, il Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio, può fissare un termine più breve. Entro tale termine, i risultati vanno comunicati al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale o al Direttore Generale ove nominato.
3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato senza che il parere sia stato espresso, la questione può essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

ART. 22 - Segretario aggiunto

1. Ad ogni commissione consiliare può essere assegnato dal Sindaco, sentito il Segretario Generale o il Direttore Generale ove nominato, un dipendente comunale in qualità di Segretario aggiunto, fatte salve le disposizioni di legge o regolamentari.
2. La nomina di cui al comma precedente è, comunque, del tutto eventuale in quanto subordinata alla disponibilità del personale comunale in servizio nonché all'efficienza dell'azione amministrativa.

ART. 23 - Commissioni speciali o d'inchiesta

1. Il Consiglio Comunale può procedere all'istituzione di commissioni speciali e/o d'inchiesta, nonché commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto, i limiti dell'attività e il numero dei componenti.
2. Alle commissioni di inchiesta o speciali non è opponibile il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

CAPO IV

ORGANIZZAZIONE E CONVOCAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 24 - Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

ART. 25 - Sede delle riunioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.
2. La Giunta può, con deliberazione motivata e sentiti i capigruppo ed il Presidente del Consiglio, 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.
4. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Sindaco 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.
5. Nei giorni di seduta sarà disposta l'esposizione al palazzo municipale della bandiera nazionale, unitamente al gonfalone del Comune che verrà esposto nella sala consiliare.

ART. 26 - Sessioni

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria secondo le previsioni di legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale può essere riunito in sessione straordinaria anche a richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune con le modalità dell'articolo successivo. In tal caso la riunione del Consiglio Comunale deve aver luogo entro il termine di giorni 20 dalla presentazione della richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni indicate.
3. Il Consiglio Comunale può essere, tuttavia, sempre riunito dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco o il Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi l'obbligo della convocazione.

ART. 27 - Procedura per la convocazione richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri.

1. La richiesta di convocazione del Consiglio Comunale da parte del Sindaco o di un quinto dei consiglieri è presentata per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, e per conoscenza al Sindaco (qualora non sia il richiedente) ed a tutti i capigruppo consiliari (esclusi gli eventuali richiedenti). Essa deve indicare specificamente il punto e/o i punti da inserire all'Ordine del Giorno e gli eventuali motivi di urgenza.

ART. 28 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione dei consiglieri per il Consiglio Comunale va disposta dal Presidente del Consiglio Comunale con avvisi scritti, da notificarsi a mezzo posta elettronica certificata (PEC). A tal fine, entro 10 (dieci) giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale, ogni consigliere comunale comunica alla Segreteria Generale il proprio indirizzo di PEC che intende utilizzare per tutte le comunicazioni a lui indirizzate dall'Ente, ivi comprese le convocazioni del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capigruppo. In alternativa, ogni consigliere comunale, ai fini e per gli effetti del presente comma, può chiedere alla Segreteria Generale l'attivazione di una casella di PEC istituzionale finalizzata alle predette comunicazioni.
2. In assenza della comunicazione e/o richiesta da parte del consigliere nel termine di cui al comma precedente, la Segreteria Generale provvede d'ufficio all'attivazione di una casella di PEC istituzionale finalizzata alle comunicazioni di cui al primo comma dandone tempestiva comunicazione al consigliere interessato.
3. Dal momento della comunicazione dell'indirizzo di PEC utilizzato dal consigliere o dal momento della notifica dell'attivazione della PEC istituzionale, decorrono gli effetti di cui al comma 1.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno 5 (cinque) giorni liberi prima della seduta fissata per la prima riunione. Per le altre sessioni va consegnato almeno 3 (tre) giorni prima di quello fissato per la prima adunanza.
5. Nei casi di urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti da trattarsi, va consegnato almeno 24 ore prima. Tuttavia, in tal caso l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti. Altrettanto è stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
6. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.
7. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vanno depositati in Segreteria e/o su piattaforma telematica accessibile a tutti i consiglieri almeno 48 ore prima dell'ora fissata per la riunione del Consiglio. A tal fine non sono conteggiati i giorni di chiusura degli uffici solo se non è possibile prelevare e/o accedere agli atti con modalità telematiche.
8. Ogni argomento da discutere in Consiglio Comunale va accompagnato da una proposta corredata dei pareri richiesti dalla legge e, se pervenuti, dai pareri delle Commissioni consiliari competenti per materia.
9. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data ed ora della seconda convocazione.
10. Decorsa l'orario stabilito nell'avviso di convocazione, il Presidente, o in sua

assenza il Vicepresidente, invita il Segretario a fare l'appello nominale dei consiglieri presenti.

11. La seduta è dichiarata aperta non appena sia stata accertata la presenza del numero legale. Per facilitare tale conteggio, il consigliere è tenuto a rispondere "presente" al momento dell'appello.
12. Se il numero legale non è raggiunto entro 30 (trenta) minuti dall'orario fissato nell'avviso, la seduta viene dichiarata "deserta" ed è redatto il verbale con l'indicazione degli intervenuti.
13. Le sedute antimeridiane dei lavori del Consiglio possono iniziare dalle ore 09:00 e terminare alle ore 14:00; le sedute pomeridiane possono iniziare dalle ore 16:00 e terminare alle ore 24:00; gli argomenti non trattati saranno riportati in discussione nella seduta successiva. In casi particolari, il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza se costituito, può stabilire una fascia oraria diversa per la celebrazione del Consiglio Comunale.
14. Per le sedute in cui si trattano argomenti quali: il bilancio preventivo, il conto consuntivo e/o comunque provvedimenti di natura economico-finanziaria fondamentali per l'attività amministrativa, la discussione degli indirizzi generali in "prima seduta", i regolamenti comunali e lo statuto, i lavori si protrarranno massimo di un'ora e, comunque, l'argomento va definito entro la predetta ora con facoltà del Presidente anche di limitare gli interventi nel rispetto del principio di parità ed imparzialità tra i gruppi consiliari e tutela delle minoranze.
15. Una volta dichiarati aperti i lavori, il Presidente può nominare un massimo di 3 (tre) scrutatori per la durata della seduta, i quali collaborano con la Segreteria Generale e l'Ufficio di Presidenza se istituito per il conteggio dei voti su ogni singola proposta messa in votazione. Gli scrutatori possono anche essere componenti dell'Ufficio di Presidenza se istituito.

ART. 29 - Seduta di prima convocazione

1. La seduta di Prima Convocazione è dichiarata valida se sono intervenuti almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune oltre il Sindaco.
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. 30 - Seduta di seconda convocazione

1. È seduta di Seconda Convocazione quella che segue a 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.
2. Nella seduta di Seconda Convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.
3. L'avviso di seduta di Seconda Convocazione, quando la data non risulti indicata in quello della Prima Convocazione, deve essere recapitato ai consiglieri comunali, nei tempi e nei modi di cui al precedente articolo 28.
4. Quando, però, l'avviso della prima Convocazione indica anche il giorno della

seconda convocazione, 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 la seduta venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

5. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, dal Consiglio Comunale. Di essi è dato avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 28.

ART. 31 - Ordine del giorno

- 1 L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio Comunale spetta al Sindaco, alla Giunta Comunale, a ciascun consigliere comunale, a cinquecento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 2 Quando il Consiglio Comunale viene riunito su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre, salvo la previsione del comma seguente.
- 3 L'inversione di punti all'ordine del giorno, su proposta del Sindaco o a richiesta di un consigliere, è disposta con voto favorevole della maggioranza dei presenti.
- 4 Il Consiglio Comunale può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ART. 32 - Adempimenti preliminari per l'istruzione e la composizione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale su richiesta di un quinto dei consiglieri [ABROGATO]

ART. 33 - Sedute del Consiglio Comunale e relativi adempimenti preliminari

1. Il Sindaco, 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.
2. Il Sindaco e la Giunta rispondono ad interrogazioni proposte nel precedente Consiglio Comunale.
3. Il Presidente dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita, chi ne abbia l'interesse, a dichiarare se ha da fare osservazioni.
4. I verbali vengono approvati per alzata di mano.
5. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche o per fatti personali.

CAPO V

DISCUSSIONI E VOTAZIONI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 34 - Ordine durante le sedute

1. Spetta al Presidente il mantenimento dell'ordine pubblico durante le sedute.

2. La forza pubblica non può entrare negli spazi riservati ai consiglieri se non per ordine del Presidente del Consiglio.
3. Lo stesso vale anche per il pubblico che assiste ai lavori del Consiglio Comunale.

ART. 35 - Sanzioni disciplinari

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.
2. Se un consigliere comunale turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronuncia parole "sconvenienti", il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente e può disporre la iscrizione a verbale del richiamo.
3. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta.
4. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
5. Dopo un ulteriore formale richiamo, avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio Comunale l'allontanamento dall'Aula del Consigliere richiamato per tutto il tempo della seduta.
6. La proposta viene messa ai voti per alzata di mano senza discussione.
7. Se il Consigliere non abbandona l'Aula il Presidente sospende la seduta.
8. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi.
9. Salvo le ipotesi del presente articolo, in nessun altro caso un Consigliere comunale può essere espulso dall'aula.

ART. 36 - Tumulto in aula

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a stabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta, in tal caso il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo e alla stessa ora dandone comunicazione solo agli assenti.

ART. 37 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio occupando esclusivamente i settori destinati a tale scopo.
2. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
3. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi, in qualche modo, ostacoli il proseguimento dei lavori.

ART. 38 - Relazione introduttiva

1. La discussione su ciascun argomento in trattazione è aperta con una relazione

del Sindaco o del suo delegato o dell'assessore al ramo, dai relatori designati dalle commissioni o dai consiglieri incaricati dal Consiglio.

2. Se la proposta è avanzata da un consigliere, questo stesso provvede ad illustrarla.
3. La relazione può essere omessa ovvero riassunta per somma capi ove fosse stata per iscritto trasmessa ai consiglieri prima della riunione del Consiglio entro i termini per il recapito degli avvisi di convocazione.

ART. 39 - Ordine degli interventi

1. Successivamente alla relazione, ha inizio la discussione, cui sono ammessi a parlare i consiglieri nell'ordine delle richieste.
2. Hanno precedenza le discussioni concernenti l'osservanza delle procedure da seguire nella trattazione degli argomenti ed, in via preliminare, quelle che riflettono proposte pregiudiziali o sospensive e quelle per fatto personale, intendendosi per tale il giudizio espresso sulla condotta di un consigliere e l'attribuzione di opinioni diverse da quelle manifestate.

ART. 40 - Disciplina degli interventi.

1. Il Presidente del Consiglio concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salvo 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. Il consigliere ha diritto di esprimere, compiutamente, in un tempo contenuto di norma in 10 (dieci) minuti, il suo pensiero sull'argomento posto in discussione.
4. In occasione delle sedute ordinarie, di trattazione di oggetti di particolare rilevanza, il Presidente, sentiti i capigruppo, può stabilire che tale limite venga modificato.
5. Nessun consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo autorizzazione del Consiglio a maggioranza dei presenti.
6. A nessuno è permesso interrompere chi parla, salvo che per un richiamo al regolamento da parte del Presidente del Consiglio.
7. Il discorso deve riguardare, unicamente, la materia oggetto della discussione. In caso di inosservanza ed a seguito di due richiami da parte del Presidente del Consiglio, il Consiglio Comunale, con decisione immediata, può togliere la parola all'oratore.
8. Ciascun gruppo ha diritto di fare proposte per: approvare, respingere, rinviare o modificare ovvero di formulare controproposte. In presenza di molteplici proposte e/o emendamenti, qualora il loro esame singolo possa ostacolare l'efficienza dei lavori del Consiglio, l'Ufficio di Presidenza o, in mancanza, il Presidente del Consiglio, può accorpate le diverse proposte.
9. L'Assessore partecipa alle sedute del Consiglio Comunale con funzioni referenti e diritto di intervento, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le

votazioni.

10. Gli assessori sono tenuti a dare chiarimenti e risposte ai consiglieri.

ART. 41 - Proposte pregiudiziali e sospensive

1. Il consigliere, prima che abbia inizio la discussione su di un argomento dell'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 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 di cui al presente articolo possono intervenire solo un Consigliere a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compreso i proponenti.
6. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
7. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere ciascuno i tre minuti e la votazione avviene per alzata di mano.

ART. 42 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta nel sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il consigliere, l'assessore o il Sindaco che chiede la parola invocando il fatto personale deve indicarlo con precisione.
3. Il Presidente del Consiglio decide se il fatto personale sussiste; in caso negativo, ove il richiedente insista sul fatto personale, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.
4. Il Consigliere, l'assessore o il Sindaco che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificare queste ultime.
5. Tutti gli interventi per fatto personale non possono eccedere i 5 (cinque) minuti.

ART. 43 - Sedute e udienze conoscitive

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive volte ad acquisire notizie, informazioni e/o documentazioni utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario Comunale, i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti e aziende dipendenti dal Comune, il difensore civico ed il direttore generale, ove nominati, e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.
3. L'invito, unitamente al testo delle richieste, va recapitato con congruo anticipo e comunque, almeno 10 (dieci) giorni prima di quello fissato per la celebrazione

dell'udienza conoscitiva.

4. Ai soggetti intervenuti verrà, successivamente, inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva. Se l'udienza riguarda il Segretario Comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante, verranno affidate dal Presidente al Vicesegretario o ad uno dei consiglieri presenti.

ART. 44 - Formulazioni e puntualizzazione delle proposte, chiusura della discussione e votazione

1. Durante la trattazione di un argomento, quando nessun altro chiede di intervenire ovvero quando siano stati esauriti tutti gli interventi, il Presidente concede la parola al Sindaco o all'Assessore delegato per l'intervento conclusivo che non può eccedere i 10 (dieci) minuti, terminato il quale il Presidente dichiara chiusa la discussione e concede la parola ad un rappresentante per ogni gruppo consiliare solo per la dichiarazione di voto.
2. Dichiarata chiusa la discussione generale non può essere concessa la parola che per la dichiarazione di voto. Le dichiarazioni di voto vanno contenute in un tempo massimo di 3 (tre) minuti ciascuna e possono anche contenere una breve replica. Qualora intenda farla, al Sindaco spetta l'ultima dichiarazione di voto.
3. Terminate le dichiarazioni di voto il Presidente del Consiglio dichiara aperta la votazione durante la quale nessuno può prendere la parola e/o intervenire. Nel caso che sull'argomento in discussione sia stata presentata una questione pregiudiziale oppure sospensiva, il Presidente, prima di passare ai voti la proposta inserita all'ordine del giorno, invita il Consiglio comunale ad esprimersi sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
4. L'espressione di voto è normalmente palese, tuttavia le delibere concernenti persone possono essere prese a scrutinio segreto. Parimenti lo scrutinio segreto si effettua ogni qualvolta la legge espressamente lo preveda o quando ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti.
5. Lo scrutinio segreto si attua per mezzo di schede.
6. Le votazioni palesi si effettuano per alzata di mano.
7. Si procede alla votazione per appello nominale ove richiesto dalla legge e /o dalla maggioranza dei consiglieri presenti.
8. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza dei consiglieri con funzione di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
9. È approvata la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto per cui si richiedono maggioranze speciali.
10. Gli astenuti e coloro che non possono votare, perché interessati a mente di legge, non sono computati tra i votanti.
11. Quando alla votazione si procede con scheda, le bianche e le nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti, ma solo ai fini delle presenze necessarie per la legalità dell'adunanza.
12. In caso di parità di voto, la proposta non è né approvata né respinta, può essere ripresentata all'esame del Consiglio in una seduta successiva.

13. Non si può procedere, in nessun caso, al ballottaggio salvo che la legge o lo Statuto o Regolamenti dispongano diversamente.

ART. 45 - Irregolarità nella votazione

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, anche su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può valutare la circostanza, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendo al voto soltanto i consiglieri che hanno preso parte alla votazione annullata.

ART. 46 - Proclamazione dell'esito delle votazioni [ABROGATO]

ART. 47 - Verbalizzazione delle riunioni

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario Comunale, debbono necessariamente indicare i punti principali della discussione e il numero dei voti resi per ogni proposta.
2. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e del motivo del medesimo.
3. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario verbalizzante unicamente, però, allo scopo di deliberare sopra su un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso, il Segretario comunale deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.
4. Analogamente, in caso di assenza o impedimento del Segretario o di altro funzionario incaricato di sostituirlo, il Consiglio Comunale può affidare le funzioni di Segretario verbalizzante ad uno dei suoi componenti.
5. L'esclusione del Segretario è di diritto solo quando è espressamente prevista da disposizioni legislative o Statutarie.

ART.48 - Dichiarazione di immediata esecutività

1. Le deliberazioni, salvo diverse disposizioni di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, nei casi di urgenza, con voto espresso dalla metà più uno dei presenti al Consiglio.

CAPO VI

DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

ART. 49 - Diritto all'informazione dei consiglieri.

1. I consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune e a quelli degli Enti e delle Aziende da quello dipendenti, nel rispetto delle modalità e secondo il regolamento di accesso agli atti.
2. I consiglieri comunali hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli Enti e delle Aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti

provvedimenti amministrativi.

3. Ciò, sempre che, su proposta del Segretario e del Responsabile del Servizio, il Sindaco non opponga il Segreto d'ufficio a tutela dell'Amministrazione comunale o delle persone.
4. In tal caso, il consigliere può chiedere che la questione venga sottoposta alla commissione consiliare permanente competente per materia.
5. Se questa ritiene legittima, e quindi meritevole di accoglimento la richiesta del Consigliere, può decidere di riunirsi in seduta segreta, con la presenza del richiedente e con quella obbligatoria del Sindaco o dell'assessore delegato, per l'esame delle notizie ed informazioni coperte dal segreto d'ufficio.

ART. 50 - Interrogazioni, contenuto e forma dell'interrogazione.

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o ad un assessore per sapere:
 - se una determinata circostanza sia vera;
 - se alcuna informazione, su taluni fatti, sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta;
 - se tale informazione sia esatta;
 - se la Giunta o Sindaco intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o comunque, per sollecitare informazioni o spiegazioni sulle attività dell'Amministrazione comunale.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto e senza motivazione da uno o più consiglieri.
3. Il consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco, in tal caso, è tenuto a rispondere entro 30 giorni dalla richiesta. Ove non venga richiesta la risposta scritta, si applicano le disposizioni degli articoli seguenti in tema di interrogazioni. La risposta scritta è inserita nel processo verbale della seduta di consiglio comunale successiva alla data di ricezione della risposta. In caso di mancanza di risposta scritta nel termine prescritto, l'interrogazione deve essere discussa nella prima seduta utile del consiglio comunale e con priorità rispetto alle altre interrogazioni presentate.

ART. 51 - Tempi e modalità di presentazione e di risposta alle interrogazioni – Question Time

1. Le interrogazioni possono essere presentate entro la data della conferenza dei Capigruppo prevista per la fissazione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Le interrogazioni, unitamente alle interpellanze, qualora siano di numero inferiore o pari a tre, sono tra loro poste - secondo il criterio cronologico - all'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo la loro presentazione. A tal fine non sono computate le interrogazioni per le quali è stata chiesta o deve darsi risposta scritta.
3. Nel caso previsto dal comma precedente, le risposte vengono date dal Sindaco o dagli Assessori durante la seduta del Consiglio Comunale secondo la messa

all'ordine del giorno delle relative interrogazioni, salvo quanto previsto dall'art. 52.

4. L'illustrazione dell'interrogazione da parte dell'interrogante non può avere durata superiore a 5 (cinque) minuti, mentre le risposte non possono avere durata superiore a dieci minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante che dichiara di essere o meno soddisfatto. La replica non può avere durata superiore a 5 (cinque) minuti.
5. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta al primo firmatario, salvo diverso accordo tra gli interroganti.
6. L'assenza ingiustificata degli interroganti implica rinuncia all'interrogazione. La rinuncia non preclude la possibilità di riproporre l'interrogazione, a cui viene data però risposta scritta ai sensi dell'art. 50. In caso di assenza giustificata l'interrogazione è discussa nella seduta successiva, salva l'applicazione dei commi che seguono.
7. Qualora le interrogazioni presentate durante il periodo indicato al comma 1, unitamente alle interpellanze, siano di numero superiore a tre, il Presidente del Consiglio fissa la data della seduta di "Question Time" nella quale sarà data loro risposta secondo l'ordine di presentazione.
8. Della data del Question Time e delle interrogazioni che in esso saranno trattate è data notizia ai consiglieri comunali, al Sindaco e/o gli assessori competenti interessati, con preavviso di almeno 5 (cinque) giorni.
9. La seduta di Question Time deve tenersi entro i 20 (venti) giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 1, ad essa partecipano obbligatoriamente il Sindaco e/o l'assessore competente.
10. Per le risposte e le repliche da darsi nella seduta di Question Time si applica la disciplina prevista dai commi 3, 4, 5 e 6 in quanto compatibile.
11. Alle sedute di Question Time non si applica quanto previsto dall'art. 29 del presente regolamento in materia di validità delle sedute ed efficacia delle interrogazioni.
12. Del Question Time è redatto processo verbale che viene allegato al verbale della prima seduta utile di Consiglio Comunale.
13. Indipendentemente dal loro numero, è sempre facoltà del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, disporre che le interrogazioni e le interpellanze possono essere discusse nella seduta di Consiglio Comunale o di Question Time.

ART. 52 - Interrogazioni aventi carattere di accertata urgenza

1. Se il Consigliere interessato ritiene la propria interrogazione urgente chiede al Presidente del Consiglio di accertarla come tale con richiesta sottoscritta in calce all'interrogazione medesima nella quale sono esplicitate le ragioni di urgenza.
2. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, giudica sull'istanza di accertamento dell'urgenza con decisione non reclamabile. In caso di accoglimento dell'istanza il Presidente dispone che l'interrogazione venga discussa nella prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo la sua

presentazione e con precedenza rispetto agli altri eventuali argomenti all'ordine del giorno. Il Sindaco e/o l'assessore competente possono tuttavia differire la risposta ad una seduta successiva individuandone i motivi. Qualora non venga accertata l'urgenza, si applica l'art. 51.

ART. 53 - Risposta scritta alle interrogazioni urgenti

1. Nel presentare un'interrogazione urgente, il consigliere dichiara se intende avere risposta scritta. In questo caso, entro 15 (quindici) giorni, il Sindaco o l'Assessore competente dà risposta scritta all'interrogante. La risposta scritta è inserita nel processo verbale della di consiglio comunale successiva alla data di ricezione della risposta.

ART. 54 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o ad un Assessore circa i motivi o gli intendimenti della condotta della loro azione. Essa è presentata per iscritto senza motivazione.

ART. 55 - Svolgimento delle interpellanze

1. Alle interpellanze si applicano le disposizioni previste in tema di interrogazioni e sono trattate congiuntamente a quest'ultime se relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi. In tale ipotesi intervengono per prima i presentatori delle interrogazioni e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti e con le modalità previste dall'art. 51.

ART. 56 - Fissazione del giorno di svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze e mozioni

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco e i Capigruppo, può convocare una seduta di Consiglio Comunale con l'iscrizione all'ordine del giorno delle sole interpellanze, interrogazioni e mozioni. Tale seduta non può avere luogo prima di sette giorni dalla data dell'ultimo Consiglio Comunale.

ART. 57 - Mozioni

1. Dicesi mozione una proposta concreta tendente a provocare l'indirizzo di una condotta o azione del Sindaco o della Giunta o di un singolo Assessore, oppure a fissare i criteri da seguire nella contrattazione di un determinato affare, oppure a far pronunciare il Consiglio Comunale circa importanti fatti politici od amministrativi.
2. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio per iscritto. Il Presidente ne dispone l'acquisizione a verbale dell'adunanza in cui è annunciata e iscrive all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, seguendo un ordine di presentazione.
3. È fatta salva la possibilità di trasformare seduta stante in mozione una interrogazione e/o una interpellanza, purché la relativa proposta sia avanzata con

le modalità di cui al 2° comma. In tal caso, la mozione viene posta, per la sua discussione, all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio Comunale.

ART. 58 - Svolgimento delle mozioni

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla propria presentazione, da tenersi, comunque, entro 20 giorni.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a cinque (cinque) minuti.
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti, un Consigliere per ogni gruppo.
4. Il Consigliere che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica, per un tempo non eccedente i 5 (cinque) minuti.
5. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto, in questo caso, ed in deroga a quanto previsto dall'art. 44, co. 2, al gruppo del Consigliere che ha illustrato la mozione spetta l'ultima dichiarazione di voto.

ART. 59 - Emendamenti alle mozioni

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che vanno illustrati, discussi e votati separatamente con le modalità di cui al precedente articolo.

ART. 60 - Interventi a chiarimento delle mozioni

1. Nel corso della discussione di una mozione, in caso di necessità, è possibile far intervenire uno dei proponenti per chiarire il contenuto della mozione.

ART. 61 - Ritiro della mozione

1. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se due o più consiglieri firmatari si oppongono.

ART. 62 - Discussione di mozioni relative a fatti o argomenti identici o connessi

1. Qualora il Consiglio consenta più mozioni relative a fatti o ad argomenti identici e/o strettamente connessi, le relative mozioni sono oggetto di una sola discussione.
2. In questo caso, se, in conseguenza di quanto stabilito nel comma precedente, una o più mozioni sono ritirate, il primo firmatario di ciascuna di esse è iscritto a prendere parola sulla mozione su cui si apre la discussione, subito dopo il proponente.

ART. 63 - Precedenza delle mozioni sulle interpellanze ed interrogazioni

1. Nell'ordine del giorno dei lavori le mozioni hanno la precedenza sulle interrogazioni e le interpellanze che si riferiscono allo stesso oggetto. In tal caso gli interroganti e gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze e sono iscritti sulla mozione in discussione subito dopo il

proponente di essa e dopo i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate a norma del precedente art. 62.

ART. 64 - Discussione e votazione delle mozioni

1. Alla discussione delle mozioni si applicano le disposizioni del CAPO V del presente Regolamento.
2. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che non sia stata, comunque, avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate. In questo ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

ART. 65 - Mozione d'ordine

1. Per mozione d'ordine si intende un richiamo all'osservanza delle norme sulla procedura, sulla discussione, sulla votazione, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento. Essa è avanzata da un consigliere ed ha precedenza nella discussione.

ART. 66 – Risoluzione.

1. È un invito che uno o più consiglieri possono fare al Sindaco o alla Giunta, al fine di ottenere maggiore sollecitazione nel disimpegnare talune pratiche o affinché, non siano adottati taluni provvedimenti.
2. La risoluzione è fatta verbalmente, seduta stante, oppure con lettera scritta diretta al Sindaco.

ART. 67 - Casi non previsti.

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento decide il Consiglio Comunale nel rispetto delle leggi vigenti e dello Statuto.

ART. 68 - Norme finali e transitorie

1. Le pubblicazioni all'Albo Pretorio previste dal presente Regolamento si intendono regolarmente assolve allorquando vengono effettuate all'Albo Pretorio on-line, liberamente consultabile dal sito istituzionale del Comune www.comune.villaricca.na.it.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme del TUEL, dello Statuto e di altre fonti regolamenti del Comune di Villaricca.