



Comune di Marano di Napoli

2010 557
23-7-2010/7-8-2010 Provincia di Napoli

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 53 del 14.07.2010

OGGETTO:

Approvazione Modifica del Regolamento del Consiglio Comunale

L'anno **DUEMILADIECI** giorno tredici del mese di luglio alle ore 18,00 nella sede delle adunanze consiliari del Comune di Marano di Napoli, previa notifica di appositi avvisi, si è riunito, in seduta di II^a convocazione, il Consiglio Comunale con l'intervento dei signori:

N	COGNOME E NOME	A	P	N	COGNOME E NOME	A	P
1	Carandente Tartaglia Giuseppe	X		16	D'Ambra Domenico		X
2	Gala Giovanni		X	17	Coppola Crescenzo	X	
3	Albano Pasquale		X	18	Recupido Alessandro		X
4	Iorio Vincenzo	X		19	Apra Giuseppe		X
5	Simioli Eduardo		X	20	Principe Pasquale	X	
6	Cerullo Antonio		X	21	Baiano Biagio		X
7	Orlando Brunella	X		22	Napolano Antonio		X
8	Crispino Francesco		X	23	Giaccio Teresa	X	
9	Chianese Mario	X		24	Liccardo Angelo	X	
10	Di Maro Giuseppe		X	25	Di Marino Luigi	X	
11	Mercogliano Arturo		X	26	Napolano Michele	X	
12	Paragliola Domenico		X	27	Santoro Saverio	X	
13	Fanelli Stefania	X		28	Alfiero Castrese	X	
14	Sarracino Armando	X		29	Bertini Mauro	X	
15	Severino Salvatore	X		30	Carandente Michele	X	

E' presente il Sindaco Dott. Salvatore Perrotta

Totale Presenti 14

Totale Assenti 17

Partecipano inoltre alla seduta, senza diritto al voto, gli Assessori:
Renato Schettino

Assume la presidenza del consesso il **Dott. Giovanni Gala**
Partecipa il Segretario Generale **Dott. Aldo Ferrara**



Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

----- 0 -----

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

Vista la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale ad oggetto:

*Approvazione Modifica del
Regolamento del Consiglio Comunale*

Il Dirigente dell'Area *Amministrativa*

Esprime, ai sensi dell'art. 49 del TUEL n. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta:

regolare

non regolare

Marano di Napoli *02/06/2010*

Il Dirigente dell'Area

Il Dirigente dell'Area Economica Finanziaria

Esprime, ai sensi dell'art. 49 del TUEL n. 267/00, il seguente parere di regolarità tecnica contabile in ordine alla suddetta proposta:

regolare

non regolare

Marano di Napoli.....

Il Dirigente dell'Area Economica Finanziaria

PARERE DI CONFORMITA'

Si esprime il seguente parere di conformità alle norme legislative, statutarie e regolamentari ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e apposita disposizione regolamentare, in ordine alla suddetta proposta

Favorevole

Sfavorevole

Marano di Napoli *02/06/2010*

Il Segretario Generale

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ascoltato il Presidente della Commissione Dott. Domenico D'Ambra ed i vari interventi riportati nell'allegato verbale della seduta;

Premesso che con deliberazione di C.C. n. 46 dell' 11.09.2007 veniva approvato il Regolamento del Consiglio Comunale del Comune di Marano di Napoli;

Che con deliberazione del C.C. n. 52 del 16.07.2009 si provvedeva alla nomina di apposita commissione consiliare speciale per la revisione dello Statuto Comunale e del Regolamento del Consiglio Comunale;

Dato atto che la commissione di cui sopra è stata formata da un numero dei componenti pari al numero dei gruppi consiliari presenti in questo consesso così come descritto al punto 2 lettera a - b - c della delibera di C.C. n. 43/09;

Preso atto che la Commissione Consiliare Speciale di cui alla suddetta delibera C.C. n. 52/2009, nel corso delle molteplici riunioni tenute, ha predisposto un nuovo testo di regolamento del Consiglio Comunale;

Visto il nuovo testo del regolamento di cui trattasi che si compone di n. 57 articoli;

Visto che mediante manifesto è stato comunicato la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Marano di Napoli delle BOZZE del nuovo Regolamento del Consiglio Comunale redatto dalla Commissione Speciale;

Ritenuto procedere alla relativa approvazione da parte di questo civico consesso;

Visto il D.Lgs dell'ordinamento delle autonomie locali di cui al D.Lgs del 18.08.2000 n. 2007 con particolare riferimento agli articoli n. 7 e 38;

Ritenuto procedere all'approvazione del nuovo elaborato di Regolamento con contestuale abrogazione di quello approvato con deliberazione di C.C. n. 45 dell'11.09.2007;

Acquisiti i pareri ai sensi dell'ex art. 49 del TUEL n. 267/2000

Si procede alle singole votazioni sugli emendamenti ai vari articoli:

3 - 7 - 8 - 13 - 16 - 17 - 18 - 21 - 24 - 27 - 29 - 52

Che riportano tutte l'esito della unanimità di voti resi in forma palese per alzata di mano.

Si procede quindi alle singole votazioni dei seguenti articoli modificati:

4 - 7 - 8 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 20 - 21 - 22 - 24 - 26 - 27 - 29 - 45 - 47 - 50 - 51 - 52 - 53 - 56

che riportano tutte l'esito dell'unanimità di voti resi in forma palese per alzata di mano.

Si procede infine alla votazione a tutto l'impianto del regolamento del C.C. che riporta l'esito della unanimità di voti resi in forma palese per alzata di mano.

Visto l'esito delle votazioni che precedono

DELIBERA

- 1) Approvare il Regolamento del Consiglio Comunale che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- 2) Dare atto che il Regolamento di cui sopra si compone di n. 8 titoli e n. 57 articoli e che lo stesso abroga e sostituisce il precedente approvato con deliberazione di C.C. n. 10 del 21.03.2005.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Proc. Aldo Ferrara)



IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO COMUNALE
dott. GIOVANNI GALA



**CITTA' DI
MARANO DI NAPOLI**

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- ARTICOLO 1: CONSIGLIERI COMUNALI
- ARTICOLO 2: PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO-CONSIGLIERE ANZIANO
- ARTICOLO 3: PRIMI ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

TITOLO II GRUPPI CONSILIARI

- ARTICOLO 4: COMPOSIZIONE
- ARTICOLO 5: COSTITUZIONE
- ARTICOLO 6: PRESA D'ATTO DEL CONSIGLIO
- ARTICOLO 7: CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI

- ARTICOLO 8: ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE
- ARTICOLO 9: INSEDIAMENTO
- ARTICOLO 10: CONVOCAZIONE
- ARTICOLO 11: FUNZIONAMENTO-DECISIONI
- ARTICOLO 12: PARTECIPAZIONE DEL SINDACO
- ARTICOLO 13: SEGRETERIA-VERBALIZZAZIONE
- ARTICOLO 14: ASSEGNAZIONE AFFARI
- ARTICOLO 15: INDAGINI CONOSCITIVE
- ARTICOLO 16: COMMISSIONI SPECIALI O DI INCHIESTA
- ARTICOLO 17: COMMISSIONI DI STUDI E CONSULTE
- ARTICOLO 18: INDENNITA' DI PRESENZA

TITOLO IV LE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ARTICOLO 19: DECADENZA DEL CONSIGLIERE
- ARTICOLO 20: CAUSE DI DECADENZA
- ARTICOLO 21: PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE
- ARTICOLO 22: SEDE DELLE RIUNIONI
- ARTICOLO 23: SESSIONI
- ARTICOLO 24: CONVOCAZIONE
- ARTICOLO 25: SEDUTA PRIMA CONVOCAZIONE
- ARTICOLO 26: SEDUTA SECONDA CONVOCAZIONE
- ARTICOLO 27: ORDINE DEL GIORNO

- ARTICOLO 28: INTERVENTI ESTERNI
- ARTICOLO 29: SEDUTE CONOSCITIVE

TITOLO V DISCUSSIONE

- ARTICOLO 30: ORDINE DURANTE LE SEDUTE
- ARTICOLO 31: SANZIONI DISCIPLINARI
- ARTICOLO 32: TUMULTO IN AULA
- ARTICOLO 33: COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO
- ARTICOLO 34: PRENOTAZIONE PER LA DISCUSSIONE
- ARTICOLO 35: SVOLGIMENTO INTERVENTI
- ARTICOLO 36: DURATA INTERVENTI
- ARTICOLO 37: QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA
- ARTICOLO 38: FATTO PERSONALE
- ARTICOLO 39: TERMINE DELL'ADUNANZA

TITOLO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE-VERBALE

- ARTICOLO 40: LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA
- ARTICOLO 41: IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA
- ARTICOLO 42: VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICA - APPROVAZIONE
- ARTICOLO 43: FORMA E CONTENUTI
- ARTICOLO 44: APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA

TITOLO VII LE VOTAZIONI

- ARTICOLO 45: DICHIARAZIONI DI VOTO
- ARTICOLO 46: VERIFICA NUMERO LEGALE
- ARTICOLO 47: VOTAZIONE
- ARTICOLO 48: IRREGOLARITA' NELLA VOTAZIONE

TITOLO VIII DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

- ARTICOLO 49: DIFFUSIONE DELLE ATTIVITA' CONSILIARI
- ARTICOLO 50: DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI
- ARTICOLO 51: INTERROGAZIONI-INTERPELLANZE-MOZIONI-ORDINI DEL GIORNO
- ARTICOLO 52: SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE
- ARTICOLO 53: SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI
- ARTICOLO 54: PROCEDURE D'URGENZA

- ARTICOLO 55: MOZIONE D'ORDINE
- ARTICOLO 56: RAPPRESENTANTE COMUNITA' STRAIERA IN CONSIGLIO
COMUNALE
- ARTICOLO 57: DISPOSIZIONI FINALI.

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Il consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge e dello Statuto comunale.
L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio.

ART. 1 CONSIGLIERI COMUNALI

Le modalità di elezione del Sindaco sono disciplinate dal D. Lgs. 267/2000.

I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni e acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

ART. 2 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO - CONSIGLIERE ANZIANO

La prima convocazione del Consiglio è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Per la circostanza è convocato dal Sindaco e presieduto dal Consigliere anziano.

È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali, approvato con Dpr 16 maggio 1960 n. 570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.

L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e, sempre a cura del Sindaco, va contestualmente partecipato al Prefetto.

Nei cinque giorni richiesti per la notifica agli eletti non viene conteggiato né il "dies a quo" né il "dies ad quem".

ART. 3 PRIMI ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

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

- a) convalida degli eletti;
- b) comunicazione dei componenti della giunta;
- c) eventuali surroghe;
- d) elezione del Presidente del Consiglio Comunale;
- e) elezione di 2 (due) Vicepresidenti del Consiglio Comunale;

Il Presidente ed i due Vicepresidenti del Consiglio Comunale, vengono eletti con modalità di cui all'art. 12 dello Statuto Comunale.

Su richiesta di almeno 1/3 del Consiglio Comunale, può essere chiesta la sfiducia al Presidente e/o ai due Vicepresidenti.

La votazione avviene con voto segreto della maggioranza assoluta dei consiglieri più il Sindaco.

Nella stessa seduta si procede alla elezione dei due vicepresidenti che possono sostituire il Presidente in caso di assenza o impedimento.

L'elezione avviene secondo le medesime modalità previste dallo Statuto (art. 12) per l'elezione del Presidente.

In caso di assenza del Presidente, le funzioni vengono assunte dal Consigliere vicepresidente più anziano di età.

Inoltre, per garantire pari dignità ai due Vicepresidenti del Consiglio, si introduce il principio dell'alternanza nelle funzioni.

Nel caso di assenza o impedimento sia del Presidente che dei due Vicepresidenti, la funzione di Presidente del Consiglio sarà svolta dal Consigliere anziano.

I due Vicepresidenti ed il Consigliere anziano non avranno diritto ad alcun compenso o indennità.

Il presidente del Consiglio Comunale costituisce un ufficio di Presidenza, avvalendosi della collaborazione dei dipendenti del Comune messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

TITOLO II GRUPPI CONSILIARI

ART. 4 COMPOSIZIONE

I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi in rappresentanza della lista in cui sono stati eletti.

I Consiglieri debbono far pervenire alla Segreteria del Comune la dichiarazione di appartenenza al gruppo cui intendono aderire nella prima seduta utile del Consiglio.

In caso di scissione dal gruppo di appartenenza, il Consigliere dimissionario deve entrare a far parte obbligatoriamente di un gruppo misto formato da uno o più consiglieri o, se accettato, entrare a far parte di altro gruppo già esistente.

Il singolo Consigliere dimissionario dal gruppo di appartenenza può costituire un gruppo autonomo solo se è rappresentativo di un partito o movimento politico nazionale presente in uno dei due rami del Parlamento.

ART. 5 COSTITUZIONE

Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica alla Segreteria generale la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capogruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di capogruppo il Consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti.

I gruppi consiliari si danno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione o della sostituzione del proprio capogruppo.

Per l'esplicazione delle proprie funzioni consiliari debbono essere messi a disposizione dei gruppi, i locali, il personale e le attrezzature comunali necessarie all'espletamento del proprio mandato di Consigliere comunale, prevedendo le necessarie disponibilità finanziarie negli appositi capitoli di bilancio.

I Consiglieri che non fanno parte di gruppi costituiti utilizzano comunque, se realizzate, le disponibilità di cui al comma precedente, assegnate al gruppo misto.

ART. 6 PRESA D'ATTO DEL CONSIGLIO

Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione dei capigruppo e di ogni successiva variazione.

ART. 7 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

È istituita la Conferenza dei capigruppo consiliari.

Essa è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la convoca e la presiede, e dai Capigruppo Consiliari.

La conferenza viene convocata obbligatoriamente dal Presidente prima di ogni convocazione ordinaria di Consiglio Comunale.

La Conferenza dei capigruppo stabilisce la data e gli aspetti organizzativi dei lavori consiliari, senza entrare nel merito degli argomenti.

Qualora nella conferenza dei capigruppo non si raggiunge un accordo unanime, le decisioni sono assunte dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci, mediante votazione nella quale ciascun Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo.

Il Presidente del Consiglio non partecipa alla votazione.

Quando nella conferenza dei capigruppo non si raggiunge una maggioranza, le decisioni vengono assunte dal Presidente del Consiglio.

Le singole sedute della Conferenza dei capigruppo consiliari vengono verbalizzate a cura della Segreteria comunale; i relativi verbali delle riunioni tenutesi vengono acquisiti agli atti del successivo Consiglio comunale.

Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentano la maggioranza dei consiglieri in carica.

La Conferenza dei capigruppo può essere convocata, per altri motivi, dal Presidente del C.C. nonché su richiesta del Sindaco o su richiesta di un gruppo consiliare.

TITOLO III

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 8 ISTITUZIONE E COMPOSIZIONI COMMISSIONI CONSILIARI

Sono istituite in seno al Consiglio Comunale fino a 6 (sei) Commissioni Consiliari Permanenti. Queste commissioni, in conformità ai principi dello statuto, sono istituite per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del consiglio.

Le competenze delle commissioni ed eventuali variazioni del numero verranno stabilite dal consiglio comunale, su proposta della conferenza dei capi-gruppo, nella prima seduta utile di consiglio e comunque dopo l'enunciazione da parte della maggioranza delle linee programmatiche.

Le Commissioni Consiliari Permanenti durano in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale, vengono nominate nella prima seduta utile dopo l'insediamento con la elezione dei componenti.

In caso di decadenza o dimissioni della maggioranza dei componenti, la Commissione decade.

L'elezione avviene con voto segreto limitato a due nominativi.

Ciascun consigliere, eccetto il sindaco, (salvo eccezioni motivate) fa parte di almeno una e di non più di due commissioni consiliari permanenti.

In caso di rinuncia a far parte della commissione di un consigliere comunale, si procede alla surroga di un altro consigliere dello stesso schieramento politico.

Le Commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame. Esse possono presentare, all'approvazione del Consiglio, proposte di delibere autonomamente elaborate nell'ambito delle proprie competenze e approvate all'unanimità dei propri componenti.

Per ogni Commissione Consiliare Permanente costituita, deve essere messo a disposizione dell'Amministrazione Comunale idoneo locale per le riunioni, nonché le attrezzature ed il materiale necessario al funzionamento delle stesse.

ART. 9 INSEDIAMENTO

La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro cinque giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione, è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.

La Commissione nella sua prima adunanza procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vice-presidente.

La elezione del Presidente e del Vice-presidente avviene in un'unica votazione a scrutinio segreto se richiesto da almeno un componente. Ogni Commissario 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.

Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita a un Consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza (art. 12 dello Statuto).

ART. 10 CONVOCAZIONE

Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

Ogni Commissione consiliare permanente organizza il calendario mensile delle riunioni, che viene affisso all'Albo pretorio del Comune.

Eventuali riunioni non previste nel calendario mensile vanno convocate per iscritto e notificate ai singoli componenti.

La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta fatta da almeno due componenti. La riunione è tenuta entro 7 (sette) giorni da quello della presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

Le commissioni permanenti di norma sono convocate almeno una volta ogni mese.

Il Vice-presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento.

In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presidiate dal Consigliere più anziano di età tra i presenti.

ART. 11 FUNZIONAMENTO - DECISIONI

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti la Commissione. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei presenti.

Le Commissioni relazionano, dando incarico al Presidente o ad altro componente, al Consiglio comunale sulle questioni loro assegnate. Nel caso in cui la Commissione adotta decisioni a maggioranza, la minoranza ha la facoltà di presentare una propria relazione.

Ogni Consigliere comunale può partecipare in qualità di osservatore alle sedute delle Commissioni di cui non faccia parte.

ART. 12 PARTECIPAZIONE DEL SINDACO

Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti nelle Commissioni.

Tuttavia, hanno diritto - e se richiesti, hanno l'obbligo - di prendere parte alle sedute delle Commissioni.

Possono, infine, chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.

ART. 13 SEGRETERIA-VERBALIZZAZIONE

Le funzioni di segretario della commissione sono svolte o da un dipendente comunale scelto del presidente della commissione fra i dipendenti in servizio presso uno dei settori di competenza della commissione, o da un componente stesso della commissione incaricato sempre dal presidente.

Il Presidente, dopo la designazione, comunica al Segretario Generale, il nominativo del dipendente, al fine della predisposizione degli atti necessari che disciplinino, in conformità con le previsioni di legge e della contrattazione collettiva, gli eventuali compensi da assegnare al dipendente designato per le funzioni di segretario della Commissione. Il Segretario redige il verbale delle riunioni.

I verbali delle riunioni sono pubblici e sono conservati in apposita raccolta presso la segreteria delle commissioni; una copia viene trasmessa all'Ufficio di Segreteria Generale, che cura la raccolta generale degli atti del Comune.

ART. 14 ASSEGNAZIONE AFFARI

È fatto obbligo al Presidente del Consiglio comunale di inviare, alle Commissioni consiliari competenti, ogni atto o proposta di delibera di competenza che si intende inserire all'O.D.G. del Consiglio comunale.

La Commissione è tenuta a esprimere un parere sull'atto o sulla proposta entro sette giorni dal ricevimento dell'atto o proposta, che comunque va trasmesso per iscritto al Presidente del Consiglio.

Su richiesta del Sindaco, per straordinari motivi di urgenza si può fissare, su alcuni atti, un termine più breve.

Inoltre, alle Commissioni consiliari permanenti, a discrezione del Sindaco, possono essere inviati anche atti non di pertinenza del Consiglio, per l'acquisizione di un parere consultivo.

ART. 15 INDAGINI CONOSCITIVE

Le Commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame.

A tale scopo, possono procedere all'audizione di Segretario Generale e dei titolari degli uffici comunali, nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti e aziende dipendenti dal Comune e di aziende che abbiano rapporto di fornitura di beni e servizi con l'ente.

Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

La relativa richiesta va inoltrata agli uffici comunali competenti; deve essere tempestivamente evasa non oltre dieci giorni alla data della richiesta; decorsi i quali, il richiedente sollecita alla competente autorità politica (sindaco o assessore) di promuovere contestazione di addebito.

ART. 16 COMMISSIONI SPECIALI O DI INCHIESTA

Il Consiglio Comunale può procedere, a maggioranza assoluta dei propri componenti, alla istituzione di Commissioni Speciali e/o di Inchiesta, nonché Commissioni di Indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'effetto, i limiti dell'attività, i tempi a disposizione, nonché i numeri dei componenti (art. 17 dello statuto).

Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

La commissione elegge il presidente con le stesse modalità delle commissioni permanenti.

Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessaria per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, dei Revisori dei Conti, del Segretario comunale, dei dipendenti comunali, nonché i rappresentanti delle aziende partecipate o fornitrici di beni e servizi e delle rappresentanze sindacali.

Il segretario verbalizzante viene nominato con le stesse modalità delle commissioni permanenti (art. 13).

Al termine dei propri lavori, la Commissione presenta apposita relazione al Consiglio Comunale, che prenderà atto della relazione stessa e adotterà i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza. In caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle determinazioni che si dovranno adottare.

Con la presentazione della relazione finale, la Commissione conclude la propria attività; una copia della relazione finale va trasmessa alla segreteria generale per l'inserimento nella raccolta generale degli atti.

ART. 17 COMMISSIONI DI STUDI E CONSULTE

Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee aventi 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 fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché funzionari comunali o esperti di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione stessa.

Il Consiglio stabilisce, altresì, i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.

Al termine dei propri lavori, la Commissione sottopone al Consiglio il lavoro predisposto.

È altresì riconosciuto l'operato delle Consulte dell'ente, costituite ai sensi dell'art. 76 dello Statuto, i quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo e alla fase gestionale dei vari settori e interventi di competenza dell'ente stesso.

ART. 18 INDENNITÀ DI PRESENZA

Nei limiti e con le modalità previste dalla legge, i consiglieri comunali percepiscono un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute di consiglio e delle commissioni permanenti, quando esse non coincidono con le sedute di consiglio comunale, salvo modifiche di legge.

La legge finanziaria 2008 n° 244/2007, ha stabilito con l'art. 2 commi 24 e 25 norme che modificano la disciplina dello status dei consiglieri comunali previste, in particolare dagli articoli 81, 82 e 86 del t.u. 267/2000. In particolare la legge finanziaria ha modificato l'art.82 comma 2 del t.u. 267/2000: gettone di presenza per i consiglieri.

Pertanto i consiglieri comunali hanno diritto a percepire nei limiti previsti dalla normativa un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli comunali e alle commissioni permanenti, speciali e di studio; In nessun caso l'ammontare dei gettoni di presenza percepiti in un mese dal consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità mensile prevista per il sindaco.

Il gettone non viene corrisposto per le assenze giustificate.

L'ammontare del gettone di presenza è stabilito, nei limiti del massimo previsto e consentito dalla legge, dal consiglio comunale, su proposta della conferenza dei capigruppo, entro e non oltre il

trentesimo giorno dall'insediamento del consiglio, ovvero entro e non oltre il trentesimo giorno dall'esecutività del presente regolamento.

La determinazione è valida per l'intera durata della consiliatura, salvo aggiornamenti dei tetti massimi stabiliti dalla legge.

Gli appositi capitoli di bilancio saranno dotati in modo proporzionale rispetto alle variazioni effettuate, ovvero variati successivamente in base alle necessità.

TITOLO IV LE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 19 DECADENZA DEL CONSIGLIERE

Il Consigliere viene considerato decaduto, secondo le modalità stabilite dalla legge, quando esistono o subentrano casi di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza così come previsti dalla legge e dal presente regolamento.

ART. 20 CAUSA DI DECADENZA

Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio comunale e di Commissione. La sua assenza prolungata può essere causa di decadenza.

Quando il Consigliere comunale manca per più di cinque sedute di consiglio consecutive, il Presidente del Consiglio è tenuto a chiedere, per iscritto, una valida giustificazione. Il Consigliere è obbligato a rispondere entro e non oltre 15 giorni, proponendo ragioni valide e documentate per la sua assenza.

In caso di mancata giustificazione da parte del consigliere nei termini di tempo stabiliti, il presidente del consiglio comunale, ha l'obbligo di proporre al consiglio la decadenza.

In caso di risposta positiva, il presidente, a sua insindacabile valutazione, nel rispetto dei principi di riservatezza e tutela della privacy, giudica fondate o infondate le giustificazioni e può decidere di proporre o non proporre al Consiglio la decadenza del Consigliere dalla carica.

In entrambi i casi, il Presidente è tenuto a informare la Conferenza dei Capigruppo, motivando la decisione.

Nel caso il Presidente voglia proporre la decadenza, deve presentare al Consiglio comunale una dettagliata relazione sulla vicenda.

La relazione viene discussa in una seduta speciale del Consiglio che, per motivi di riservatezza, su richiesta degli interessati, può essere svolta a porte chiuse. Alla fine della relazione, sono previsti dibattito e votazione.

In caso di voto favorevole dei due terzi dei presenti (maggioranza qualificata), la richiesta di decadenza è accordata. Il Consigliere dichiarato decaduto, viene surrogato nella prima seduta valida di Consiglio. Contro la decadenza può essere presentato ricorso nei modi e nelle sedi previsti dalla legge.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a comunicare periodicamente all'Ufficio di Segreteria Generale le giustificiche delle assenze di ogni singolo consigliere comunale per le diverse sedute di Consiglio; l'Ufficio di Segreteria provvederà con cadenza semestrale all'applicazione delle decurtazioni dell'indennità di presenza per le assenze non giustificate.

Nel caso in cui il Consigliere si assenta per più di cinque sedute consecutive dalla commissione di cui fa parte, il Presidente della commissione deve informare il Presidente del Consiglio per i provvedimenti del caso.

ART. 21 PUBBLICITÀ E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE

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

Le sedute stesse devono essere trasmesse in diretta sia sul sito istituzionale del comune, sia attraverso la televisione digitale, ed opportunamente archiviate.

La Presidenza del Consiglio Comunale deve essere dotata di un apposito capitolo di spesa da inserire nel bilancio comunale.

ART. 22 SEDE RIUNIONI

Le sedute del consiglio si svolgono nell'apposita sala consiliare.

Il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale e 1/5 dei Consiglieri Comunali possono chiedere che la riunione consiliare si svolga in altro luogo, ma sempre nell'ambito del territorio comunale.

Nel caso di riunione esterna al territorio comunale, la convocazione è valida solo su proposta sottoscritta dai 2/3 dei consiglieri assegnati, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

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

ART. 23 SESSIONI

Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria o urgente secondo le previsioni di legge, o quando lo richiedono 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco o una delle Commissioni consiliari istituite, se ciò avviene all'unanimità dei suoi componenti.

Rappresentano sessioni ordinarie, le sedute del Consiglio in cui vengono trattati tutti gli argomenti che riguardano la normale attività amministrativa dell'ente.

Le sessioni del Consiglio sono straordinarie quando all'ordine del giorno sono inseriti atti con scadenza perentoria entro 48 ore dalla data del Consiglio.

Le sessioni consiliari sono urgenti nei casi di eccezionale gravità sociale, che richiedono una convocazione del Consiglio comunale in tempi strettissimi.

In caso di riunione su richiesta dei Consiglieri, essa deve avere luogo entro il termine di 15 giorni dalla presentazione della richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni indicate.

Può essere tuttavia riunito dal Prefetto tutte le volte che il Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi l'obbligo della convocazione.

ART. 24 CONVOCAZIONE

La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale, o in alternativa a mezzo posta elettronica certificata.

Il Consigliere è tenuto a comunicare il tipo di convocazione scelto tra cartaceo o mezzo e mail.

L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal Consigliere ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purchè la notifica sia fatta nei modi e termini di legge.

Può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno o, in casi urgenti, con telegramma.

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione. All'inizio della riunione consiliare le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

Qualora il Consigliere abbia residenza in altro comune, può eleggere domicilio nel Comune in cui è Consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.

Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.

L'avviso per le sedute ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la prima riunione; per le sessioni straordinarie va consegnato almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per la prima adunanza.

Nei casi di urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato in tempi rapidissimi senza alcun vincolo temporale.

In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente, qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei Consiglieri presenti.

Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio, sotto la responsabilità Segretario Comunale, deve essere pubblicato mediante affissione all'Albo pretorio e in altri luoghi pubblici, mediante affissione di manifesti murali, almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, corredati da copie di tutti gli atti richiesti dalle delibere, vanno depositati in segreteria almeno 48 ore prima dell'ora fissata per la riunione del Consiglio (non sono conteggiati i giorni di chiusura degli uffici).

E' fatto obbligo all'ufficio preposto, di predisporre copia di tutti gli atti degli argomenti iscritti all'ordine del giorno per i capigruppo consiliari.

Ogni argomento va accompagnato da una proposta corredata dai pareri richiesti dalla legge e possibilmente dai pareri della Commissione consiliare competente, ad esclusione dei pareri dei Revisori dei Conti relativi al Bilancio di Previsione, che possono essere presentati anche successivamente ad emendamenti presentati fino al giorno precedente la discussione in Consiglio Comunale.

Nell'avviso di prima convocazione deve essere indicata anche la data della seconda convocazione. Decorsa l'ora stabilita nell'avviso di convocazione, il Presidente o chi ne fa le veci, invita il Segretario a fare l'appello nominale dei Consiglieri presenti.

La seduta è dichiarata aperta non appena sia stata accertata la presenza del numero legale; per facilitare tale conteggio, il Consigliere è tenuto a dare conto della sua presenza al personale di segreteria.

Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta viene dichiarata "deserta" ed è redatto il verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

Di norma, i lavori del Consiglio iniziano alle ore 9,00 e terminano alle ore 14,00 per le sedute antimeridiane; alle ore 17,30 con termine alle ore 22,30 per quelle pomeridiane, salvo diversa determinazione del Consiglio in seduta o dal Presidente per la convocazione o della conferenza dei capigruppo.

Gli argomenti non trattati saranno riportati in discussione nella seduta successiva in testa all'ordine del giorno.

Per le sedute in cui si trattano argomenti quali il bilancio, il conto e la discussione degli indirizzi generali, i lavori si protrarranno di un'ora e su decisione dell'assemblea, trascorsa l'ora, si può andare in prosecuzione il giorno seguente.

Una volta dichiarati aperti i lavori, il Presidente può nominare tre scrutatori che, per tutta la durata della seduta, collaborano con la segreteria generale per il conteggio dei voti su ogni singola proposta messa in votazione a scrutinio segreto.

ART. 25 SEDUTA PRIMA CONVOCAZIONE

La seduta di prima convocazione è dichiarata valida se sono intervenuti almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune oltre al Sindaco.

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. 26 SEDUTA SECONDA CONVOCAZIONE

E' seduta di seconda convocazione quella che segue a una precedente, che non potè aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non potè proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non quella che segue a una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.

Nella seduta di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purchè intervenga 1/3 dei Consiglieri assegnati, oltre il sindaco e per quanto attiene alle regole di funzionamento, esse sono identiche a quelle della prima convocazione.

La seduta di seconda convocazione ha per oggetto lo stesso ordine del giorno della riunione dichiarata deserta.

L'aggiornamento della seduta è disposto su proposta del Presidente del Consiglio, dal Sindaco e/o da un Consigliere Comunale e va messo ai voti.

Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 24.

ART. 27 ORDINE DEL GIORNO

L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Sindaco, a un quinto dei Consiglieri assegnati, alle Commissioni consiliari con richiesta a unanimità dei propri componenti.

Un gruppo di cittadini, in numero non inferiore a 200, possono presentare una proposta di delibera al C.C., la quale viene sottoposta al vaglio della conferenza dei capigruppo, che, a maggioranza dei suoi componenti, può accoglierla o respingerla.

Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei Consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre, ivi comprese le mozioni. In questo caso viene considerato relatore il primo dei firmatari e, in sua assenza, gli altri in ordine progressivo di firme.

Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

La inversione di questi, su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

ART. 28 INTERVENTI ESTERNI

I cittadini, a titolo personale o per conto di gruppi e associazioni, possono chiedere di essere sentiti, presentando domanda scritta e motivata al Presidente del Consiglio, che, a sua volta, la porta nella Conferenza dei capigruppo; qui può essere accolta o respinta: in caso di accoglimento, dopo l'intervento esterno non è consentito il dibattito in Consiglio, è consentito solo un breve intervento dei capigruppo consiliari.

ART. 29 SEDUTE CONOSCITIVE

Il Consiglio può disporre sedute conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività del Comune.

In tali sedute, il Consiglio può invitare il Segretario comunale nonché i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti e aziende dipendenti dal Comune, e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

L'invito, unitamente al testo delle richieste, va recapitato con congruo anticipo e, comunque, almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'audizione conoscitiva.

Le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Presidente al Vice-segretario o a uno dei Consiglieri presenti, in caso di audizione del Segretario generale.

TITOLO V DISCUSSIONE

ART. 30 ORDINE DURANTE LE SEDUTE

Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute: la forza pubblica non può entrare negli spazi riservati ai Consiglieri, se non per ordine del Presidente.

ART. 31 SANZIONI DISCIPLINARI

Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto e ottenuta la parola dal Presidente.

Se un Consigliere turba, con atti oltraggiosi, turpiloquio, violenza fisica, la discussione e l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

Dopo un ulteriore formale richiamo, avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione dall'aula del Consigliere richiamato per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione; il Presidente sospende la seduta finché il Consigliere non abbandona l'aula.

Il Presidente, indipendentemente dal richiamo, può proporre l'esclusione dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi.

In nessun altro caso, il Consigliere può essere allontanato dall'aula.

ART. 32 TUMULTO IN AULA

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. 33 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

Il pubblico è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando esclusivamente i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto e astenersi dall'approvare o disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi, in qualche modo, ostacoli il proseguimento dei lavori.

ART. 34 PRENOTAZIONE PER LA DISCUSSIONE

I Consiglieri si iscrivono a parlare prima o durante la discussione su singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

I Consiglieri che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informarne il Presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

ART. 35 SVOLGIMENTO INTERVENTI

Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, che va reso pubblico dal Presidente di volta in volta all'intero Consesso.

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

I Consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente; possono intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento; le dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno hanno la precedenza sugli interventi ordinari.

Gli Assessori hanno diritto a presenziare ai lavori del Consiglio. Essi, su richiesta del Consiglio, sono tenuti a illustrare le proposte relative ai propri assessorati. Sono altresì tenuti a dare chiarimenti e risposte ai Consiglieri sugli argomenti in discussione.

ART. 36 DURATA INTERVENTI

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

Gli interventi in Consiglio si possono articolare come segue:

A) per le relazioni delle Commissioni, proposte da un quinto dei Consiglieri. Sarà concesso un tempo necessario e sufficiente per l'illustrazione delle proposte;

B) sulla discussione delle proposte di deliberazione, ogni Consigliere avrà a disposizione, di norma, un primo intervento di quindici minuti e un successivo di cinque minuti, salvo la possibilità di eventuali deroghe, a discrezione del Presidente;

C) per proporre modifiche alle proposte di deliberazioni sottoposte all'Assemblea, il Consigliere può intervenire per un massimo di dieci minuti.

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

Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi al tema; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se questi, per due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.

La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata del tempo prestabilito. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.

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

ART. 37 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

Esse devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale e devono contenere le motivazioni che inducono a chiedere che l'argomento posto all'ordine del giorno non venga discusso (questione pregiudiziale) oppure che la trattazione dell'argomento sia rinviata ad altra adunanza (questione sospensiva).

Le questioni pregiudiziali e sospensive presentate prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate dal Presidente, il quale decide se ammetterle alla votazione o respingerle senza sottoporle alla votazione, prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o a uno di essi, nel caso di proposta presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo per non oltre cinque minuti.

Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Nel caso di accoglimento della questione sospensiva, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

ART. 38 FATTO PERSONALE

Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale, deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione, con voto palese.

Possono rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

Qualora, nel corso della discussione, un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

La suddetta Commissione sarà formata da 1 Consigliere della maggioranza, 1 dell'opposizione e dal Presidente del C.C.

La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazione.

ART. 39 TERMINE DELL'ADUNANZA

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

TITOLO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE

ART. 40 LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia esplicitando eventualmente le motivazioni giuridiche nel caso in cui il responsabile del servizio interessato abbia espresso parere contrario su una proposta di deliberazione, sia assicurando il Consiglio sulla legittimità dell'atto che si va ad approvare. Al Segretario comunale, inoltre, viene richiesto, su ogni proposta di deliberazione, apposito parere scritto, che viene allegato al fascicolo, circa la conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

ART. 41 IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA

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

Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta.

Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

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.

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

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

Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

ART. 42 VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICA - APPROVAZIONE

Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta utile. Esso viene messo a disposizione dei Consiglieri nei termini previsti dalla legge.

All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato.

Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.

Quando un Consigliere lo richiese, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quando si intende sia inserito nel verbale.

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

Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale di adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.

Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati presso la segreteria generale.

ART. 43 FORMA E CONTENUTI

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

Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione, l'atto è nullo di diritto. Inoltre, ogni proposta di deliberazione porta allegato al fascicolo parere del Segretario comunale in ordine alla conformità dell'atto alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, così come indicato all'art. 40 del presente regolamento.

Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.

Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza, e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti, devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 49 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

ART. 44 APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA

Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

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

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

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

TITOLO VII LE VOTAZIONI

ART. 45 DICHIARAZIONI DI VOTO

A conclusione della discussione, un Consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

Detta dichiarazione deve concludersi con dichiarazione inequivocabile di votare a favore, contrario o di astenersi.

Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Prima di dare inizio al conteggio, il Presidente è tenuto a invitare i Consiglieri a essere presenti.

Iniziato il conteggio per la votazione, i Consiglieri che al momento della messa in votazione non sono presenti in aula, non hanno diritto a esprimere il proprio voto.

ART. 46 VERIFICA NUMERO LEGALE

In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo Consigliere.

Il Presidente, prima di ciascuna votazione, procede alla verifica del numero legale, ove ne accerti la mancanza, scioglie la seduta.

ART. 47 VOTAZIONI

1-Votazione palese: si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri consiglieri presenti.

La votazione palese è la regola e può farsi per appello nominale ad alta voce, per alzata di mano, oppure a mezzo di apparecchiature elettroniche idonee a consentire ai consiglieri la espressione del voto e al presidente del consiglio, assistito dagli scrutatori, l'accertamento e la proclamazione dell'esito della votazione.

Il presidente del consiglio preciserà in precedenza con quale forma di votazione si riterrà data l'approvazione e con quale si intenderà respinta la proposta; ha facoltà di controllare la votazione stessa mediante controprova, invertendo il modo di indicazione del voto.

Nella votazione per appello nominale, il presidente fa eseguire dal segretario l'appello dei consiglieri, questi risponderanno: "favorevole", "contrario" oppure dichiareranno di astenersi.

Nella votazione per alzata di mano, i consiglieri alzano la mano alla domanda posta dal presidente del consiglio a seconda se sono favorevoli, contrari o si astengono.

2-Votazione segreta: si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro. Sono assunte in seduta segreta e a votazione segreta, le deliberazioni per le quali ci sia la necessità di formulare giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone. Sono assunte in seduta pubblica con voto segreto, le deliberazioni che concernano persone, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati, ad esclusione dei casi già regolamentati.

La votazione segreta deve aver luogo con il sistema delle schede segrete e già predisposte, timbrate e firmate dal segretario comunale.

La scheda porterà scritta la dicitura "si" o "no" se si tratta di approvare o respingere una proposta; il mome del candidato o dei candidati se si tratta di votare persone; in entrambi i casi i consiglieri voteranno apponendo il segno "x" sulla scheda in base alle loro scelte.

I consiglieri che non vogliono esprimersi possono votare scheda bianca. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del segretario comunale. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il comune e verso le aziende comunali dallo stesso amministrate o soggette alla sua vigilanza come pure quando si tratta interesse proprio o di loro parenti o affini fino al 2° grado o di conferire impieghi ai medesimi.

ART. 48 IRREGOLARITA' NELLA VOTAZIONE

Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del segretario, può valutare le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che hanno partecipato a quella seduta.

TITOLO VIII DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

ART. 49 DIFFUSIONE DELLE ATTIVITÀ CONSILIARI

È fatto obbligo all'amministrazione comunale di dare ampia pubblicità ai lavori degli organismi consiliari. Quando ne faccia richiesta almeno la metà dei componenti, l'amministrazione è tenuta a pubblicare, tramite manifesti e/o altra forma di pubblicità, le iniziative di Commissioni e/o Consiglio. Qualora l'amministrazione decidesse di pubblicare un bollettino di informazione istituzionale, all'interno di tale strumento deve trovare uno spazio adeguato la pubblicazione delle attività degli organismi consiliari. Nella fattispecie: resoconto delle sedute di Consiglio comunale, resoconto delle attività delle Commissioni consiliari, uno spazio autogestito, con pari condizioni per tutti e secondo modalità editoriali stabilite dalla direzione del bollettino, per ciascun gruppo consiliare.

ART. 50 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

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.

L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai consiglieri richiedendo per iscritto le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti e ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia.

L'accesso alle informazioni e agli atti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa, è effettuato di norma, per esigenze organizzative, per il tramite della segreteria del consiglio.

I consiglieri comunali al fine di ottenere direttamente informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato possono richiedere direttamente opportuni appuntamenti con i dirigenti ed i responsabili apicali dei servizi comunali.

Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai consiglieri comunali per le deliberazioni adottate dal consiglio e dalla giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, inclusi i relativi atti preparatori; nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal Sindaco, dal Segretario comunale e dal direttore generale.

I consiglieri comunali hanno diritto di presentare alla direzione generale ed ai dirigenti dei servizi domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici e dei servizi. La direzione generale ed i dirigenti rispondono per iscritto entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione di richiesta di informazione. In caso di mancata risposta nei termini suddetti, il consigliere può fare richiesta scritta al sindaco, il quale deve rispondere nel termine

di 30 (trenta) giorni. Hanno, inoltre, diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti del Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, ivi compresi quelli relativi alle gare d'appalto in espletamento e di quelle già appaltate, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi.

Qualora tali atti siano sottoposti al segreto d'ufficio, il Consigliere è vincolato alle normative vigenti. Per il rilascio delle copie di atti diversi dalle deliberazioni del Consiglio comunale o di Giunta, il Consigliere produrrà apposita domanda scritta.

ART. 51 INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - ORDINI DEL GIORNO

Ogni Consigliere comunale ha il diritto di presentare al Sindaco e/o un Assessore ,interrogazioni e interpellanze e, al Consiglio, mozioni e deliberazioni tutte per iscritto.

Per interrogazione si intende una domanda al Sindaco e/o Assessore per sapere se una determinata circostanza sia vera, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, se tale informazione sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.

L'interrogazione può contenere anche una proposta operativa rispetto al fatto segnalato.

L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.

Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende decaduta, salvo che il presentatore non ne abbia già chiesto il rinvio ad altra adunanza.

L'interrogazione è illustrata al consiglio dal presentatore. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e replica spetta solo a uno di essi, di regola al primo firmatario.

Alle interrogazioni viene data risposta dal Sindaco o da un Assessore dallo stesso incaricato di provvedervi. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se è soddisfatto o meno.

Per interpellanza s'intende una domanda al Sindaco e/o a un Assessore per conoscere i motivi di una specifica condotta e/o di una scelta effettuata su un fatto specifico.

L'interpellanza contiene la richiesta non di una semplice informazione, ma di una spiegazione sull'operato dell'amministrazione, alla quale l'interpellante può dichiararsi o meno soddisfatto.

Le interpellanze, ove la richiesta venga fatta da un terzo dei consiglieri, possono essere convertite in mozioni e discusse nella successiva seduta utile di Consiglio Comunale.

ART. 52 SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE

Le interrogazioni e le interpellanze vengono svolte in una seduta di "question time" fissata dal presidente del consiglio nell'ultimo lunedì di ogni mese.

Le interrogazioni e/o interpellanze discusse nelle sedute di "question time" non possono essere più di dieci (10) e rispettano l'ordine di presentazione al protocollo comunale.

Per i tempi si assegnano 10 (dieci) minuti all'interrogante-interpellante, 10 (dieci) minuti per la risposta e 5 (cinque) per la replica.

Le interrogazioni e/o le interpellanze vanno presentate per iscritto al protocollo generale del comune ed indirizzate al Presidente del consiglio comunale, al destinatario (sindaco e/o assessore) ed alla segreteria generale, entro e non oltre il 7° giorno antecedente alla data fissata per il question time.

Per le sedute del question time non è richiesto il numero legale, ma è necessaria la presenza del Segretario Generale o del Vicesegretario per la convalida della seduta.

E' fatto obbligo al sindaco e/o assessore destinatario della interrogazione o interpellanza di rispondere verbalmente.

Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal sindaco o dall'assessore competente il giorno fissato per il question time e depositata presso la segreteria generale del Comune. L'interrogato, a corredo della risposta scritta o verbale, può anche produrre atti e documenti.

In caso di richiesta di risposta scritta, l'interrogazione e/o interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Question Time.

ART. 53 SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI

Le mozioni vengono svolte di norma nella prima seduta utile di consiglio comunale dopo la presentazione.

Le mozioni hanno sempre la precedenza sugli altri punti all'ordine del giorno del consiglio comunale.

In caso in cui il consiglio comunale volesse invertire l'o.d.g. è richiesta una votazione con maggioranza qualificata pari ai 2/3 dei consiglieri presenti.

Le mozioni sono possibili solo nei confronti degli organi istituzionali: il sindaco, il presidente del consiglio, gli assessori ed i consiglieri comunali.

E' facoltà di uno o più consiglieri firmare una o più mozioni, fino ad un massimo di tre nel corso della stessa seduta.

La mozione può essere di principio, di indirizzo e di censura.

E' di principio quando mira a sancire una volontà politica generale; è di indirizzo quando indica all'amministrazione o ad altro organismo, una strada da seguire, impegnandola in quella direzione; è di censura quando contiene una netta e argomentata critica a una scelta e/o a un operato individuale fatta da un altro organismo istituzionale.

La mozione va presentata per iscritto al protocollo generale del Comune, indirizzata al Presidente del Consiglio, entro e non oltre quattro giorni antecedenti la data fissata per il Consiglio Comunale.

Le mozioni vengono discusse secondo l'ordine di arrivo al protocollo generale del Comune per un massimo di tre per ogni seduta.

Le mozioni vengono illustrate dal primo firmatario. Sono previsti dibattito e voto. Tempi e modalità degli interventi e della votazione sono regolamentati dalle norme che disciplinano i normali lavori di Consiglio.

Le mozioni non sono emendabili, né si possono presentare, durante la stessa seduta, ordini del giorno aggiuntivi alla mozione; eventuali modifiche possono essere apportate solo dal primo firmatario della stessa.

La mozione, qualora ne faccia richiesta almeno un quinto dei Consiglieri, può essere votata per parti separate salvo però votazione finale dell'intero documento.

Nella stessa seduta di Consiglio, le mozioni che presentano argomentazioni e tematiche molto simili, ancorché firmate da Consiglieri differenti, a discrezionalità del Presidente che deve motivare la scelta, vengono accorpate nella di discussione e comunque votate distintamente; primo firmatario viene considerato il titolare della mozione che è stata protocollata prima.

Nell'avviso di convocazione vanno indicati:

A) oggetto della mozione;

B) nome e gruppo di appartenenza del primo firmatario.

Sono escluse dalla procedura fissata in questo articolo, la mozione di sfiducia al Sindaco, regolamentata dalla legge e la mozione di sfiducia al Presidente del Consiglio, regolamentata dall'art. 3 del presente Regolamento.

ART. 54 PROCEDURE D'URGENZA

E' consentito, solo per straordinari motivi di urgenza, lo svolgimento di mozioni presentate oltre il limite dei quattro giorni dalla data fissate per il Consiglio Comunale Ordinario.

In tal caso, il primo firmatario, prima dell'apertura dei lavori del Consiglio, deve presentare alla Presidenza l'atto correlato dalle motivazioni di urgenza.

Il Presidente, a suo insindacabile giudizio, decide se sussistono o meno i motivi di urgenza e autorizza o nega lo svolgimento della mozione, informando il Consiglio della decisione e delle motivazioni.

ART. 55 MOZIONE D'ORDINE

Per mozione d'ordine si intende un richiamo all'osservanza delle norme sulle procedure, sulla discussione, sulla votazione.
Essa è avanzata da un Consigliere e ha precedenza nella discussione.

ART. 56 RAPPRESENTANTE COMUNITÀ STRANIERA IN CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale può chiedere alla comunità straniera residente nel Comune di Marano di Napoli che un suo rappresentante partecipi alle sedute del Consiglio Comunale del Comune di Marano di Napoli in rappresentanza dell'intera comunità.

Il rappresentante straniero dovrà essere l'espressione di tutte le comunità straniere residenti nel territorio maranese e dovrà essere il candidato più votato tra i residenti stranieri riconosciuti dal Comune di Marano di Napoli.

Le modalità elettive saranno regolamentate dalla stessa comunità ed approvate dal servizio Affari Generali del Comune di Marano di Napoli che potrà richiedere eventuali modifiche. Il servizio Affari Generali fornirà loro tutto il supporto burocratico necessario, se richiesto.

Il rappresentante della comunità straniera potrà presentare solo interrogazioni di loro specifiche esigenze con le stesse modalità dei Consiglieri Comunali del Comune di Marano di Napoli.

Il rappresentante straniero non percepirà nessun compenso e resta in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale.

ART. 57 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, si rimanda all'ordinamento legislativo vigente e allo statuto comunale.

INIZIO SEDUTA ORE 18:15

Appello:

Salvatore Perrotta.....	Presente;
Carandente Tartaglia Giuseppe.....	Assente;
Gala Giovanni.....	Presente;
Albano Pasquale.....	Presente;
Iorio Vincenzo.....	Assente;
Simioli Eduardo.....	Presente;
Cerullo Antonio.....	Presente;
Orlando Brunella.....	Assente;
Crispino Francesco.....	Presente;
Chianese Mario.....	Assente;
Di Maro Giuseppe.....	Presente;
Mercogliano Arturo.....	Presente;
Paragliola Domenico.....	Presente;
Fanelli Stefania.....	Assente;
Saracino Armando.....	Assente;
Severino Salvatore.....	Assente;
D'Ambra Domenico.....	Presente;
Coppola Crescenzo.....	Assente;
Recupido Alessandro.....	Presente;
Aprea Giuseppe.....	Presente;
Principe Pasquale.....	Assente;
Baiano Biagio.....	Presente;
Napolano Antonio.....	Presente;
Giaccio Teresa.....	Assente;
Liccardo Angelo.....	Assente;
Di Marino Luigi.....	Assente;
Napolano Michele.....	Assente;
Santoro Saverio.....	Assente;
Alfiero Castrese.....	Assente;
Bertini Mauro.....	Assente;
Carandente Michele.....	Assente;

SEGRETARIO GENERALE

14 presenti con il Sindaco.

PRESIDENTE

Buonasera a tutti, con 14 presenti possiamo dichiarare la riunione valida e deliberante, precisiamo che siamo in seconda convocazione essendo andata deserta ieri sul punto: "approvazione regolamento, adeguamento e regolamento del Consiglio Comunale. Approvazione, revisione e adeguamento del

regolamento del Consiglio Comunale".

Eravamo fermi al momento in cui il Presidente della commissione adeguamento statuto e Bilancio ci aveva o ci stava illustrando gli emendamenti e fu chiesta la verifica del numero legale e venne meno il numero legale.

Per cui a questo punto, dovendo approvare la revisione e l'adeguamento del regolamento del Consiglio Comunale, io do la parola di nuovo al Presidente della commissione, dottore D'Ambra, che ci illustra di nuovo gli emendamenti proposti dalla commissione.

Prego dottore D'Ambra.

CONSIGLIERE D'AMBRA

Grazie Presidente, buonasera ai Consiglieri e al pubblico. Prima di leggere di nuovo gli emendamenti permettetemi di fare una breve considerazione su quello che è successo ieri sera. L'episodio increscioso e grave, penso che sia una mancanza di riguardo per tutto il Consiglio Comunale, soprattutto per la Maggioranza ma anche per l'Opposizione, la cosa è talmente grave perché qui non è più un fatto politico, cioè non era in discussione un punto politico, qualificante per i quali l'Opposizione non poteva mantenere il numero legale, era in discussione il regolamento fatto da una commissione in cui le persone che sono andate via erano anche rappresentate, perché il Consigliere Giuseppe Tartaglia era anche componente della commissione, quindi la cosa è ancora più grave. Però io volevo dire al Presidente che quello che è successo ieri viene un po' da lontano e certamente non possiamo dare la colpa solo ai Consiglieri Iorio e Carandente Tartaglia.

PRESIDENTE

Mi scusi, D'Ambra, io gradirei che lei si astenesse da fare nomi, perché è nella autonomia di ogni singolo Consigliere, noi non possiamo obbligare nessuno a rimanere in Aula. Per cui certe critiche di natura individuale lei le può fare anche attraverso mezzo stampa, attraverso i mezzi di informazione ma fuori da questa aula, lei si attenga a quello che è l'argomento, vorrei evitare che lei potesse criticare dei colleghi anche in loro assenza, quando saranno presenti, se riterrà opportuno, muoverà degli appunti e darà modo a loro di poter replicare, la ringrazio.

CONSIGLIERE D'AMBRA

Presidente, grazie a lei, vorrei solo aggiungere una cosa, che certe situazioni si verificano perché in questa Aula è un periodo di tempo che mancano pezzi dell'Opposizione e pezzi della Maggioranza. Qui il gioco democratico viene alterato perché ci sono Consiglieri Comunali, e quindi non facciamo i

nomi, e per mesi e mesi non vengono al Consiglio Comunale. Allora io le chiedo, visto che stiamo parlando del regolamento, di applicare l'Art. 20 che riguarda la decadenza dei Consiglieri, cioè mettere in atto le procedure perché questo inconveniente possa terminare. Penso che questa sia una cosa nell'interesse di tutto il Consiglio Comunale, io parlo soprattutto per l'Opposizione, perché questo fenomeno è più evidente nell'Opposizione, però anche nella Maggioranza succede. Allora, noi non possiamo tenere in caldo il posto per queste persone che non vengono mai, si dimettono e facciamo in modo che chi sta dopo possa rappresentare le persone che li hanno eletti.

Detto questo passo di nuovo a leggere gli emendamenti. Allora, Art. 3, il primo paragrafo è stato così modificato: nella prima seduta convocata il Consiglio Comunale procede secondo il seguente ordine: è stata eliminata la frase e da tenersi ai sensi della legge 25 marzo 1993 numero 81, abbiamo verificato che questa dicitura non c'entrava niente con l'articolo.

Poi al terzo paragrafo sono state eliminate le parole dieci Consiglieri.

Al settimo paragrafo è stato così modificato: in caso di assenza del Presidente le funzioni vengono assunte dal Consigliere Vicepresidente più anziano di età. L'Art. 7 è stato sostituito completamente e quindi lo rileggo.

È istituita la conferenza dei Capigruppo consiliari, essa è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la convoca e la presiede e dai Capigruppo consiliari.

La conferenza viene convocata obbligatoriamente dal Presidente prima di ogni convocazione ordinaria di Consiglio Comunale. La conferenza dei Capigruppo stabilisce la data e gli aspetti organizzativi dei lavori consiliari senza entrare nel merito degli argomenti. Qualora nella conferenza dei Capigruppo non si raggiunge un accordo unanime, le decisioni vengono assunte dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci mediante votazione nella quale ciascun Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non partecipa alla votazione.

Quando nella Conferenza dei Capigruppo non si raggiunge una Maggioranza le decisioni vengono assunte dal Presidente del Consiglio. Le singole sedute della conferenza dei Capigruppo consiliari vengono verbalizzate a cura della Segreteria Comunale, i relativi verbali delle riunioni vengono acquisiti agli atti del successivo Consiglio Comunale.

Le riunioni della conferenza dei Capigruppo sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri in carica.

La conferenza dei Capigruppo può essere convocata per altri

motivi dal Presidente del Consiglio nonché dal Sindaco da un gruppo consiliare.

Art. 8, viene modificato il primo rigo, viene così scritto: sono istituiti, in seno al Consiglio Comunale, fino a sei commissioni consiliari. Si cancelli il tredicesimo rigo, ogni commissione sarà composta da cinque Consiglieri Comunali.

Art. 13, vengono eliminate le parole dal direttore generale o in assenza.

Art. 16, vengono eliminate le parole dal direttore generale.

Art. 17, sostituire al rigo 9 l'Art. 81 con l'Art. 76.

Art. 18, viene modificato il primo paragrafo nei limiti e con le modalità previste dalla legge i Consiglieri Comunali percepiscono il gettone di presenza per la partecipazione alla seduta di Consiglio e delle commissioni permanenti quando essi non coincidono con le sedute del Consiglio Comunale, è stata aggiunta la dicitura salvo modifiche di legge, perché la nuova Finanziaria ha introdotto di nuovo, diciamo così, il rimborso spese, non più il gettone.

Al tredicesimo rigo c'è anche una modifica, eliminare l'intero paragrafo, il gettone di presenza è corrisposto per l'effettiva presenza alla seduta di commissione e di Consiglio, presenza alla discussione di almeno la metà più uno dei punti all'ordine del giorno, questo periodo è stato eliminato. Art. 21, viene aggiunto un ulteriore paragrafo, la presidenza del Consiglio Comunale deve essere dotata di un apposito capitolo di spesa da inserire nel Bilancio comunale.

Art. 24, il primo paragrafo viene notificato, la convocazione dei Consiglieri va disposta dal Presidente del Consiglio con avviso scritto da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale o in alternativa, previa accettazione scritta da parte del Consigliere Comunale, a mezzo di posta elettronica certificata.

Paragrafo 15, si modifica quanto segue: ogni argomento va accompagnato da una proposta corredata dai periodi richiesti dalla legge, possibilmente dai pareri della commissione consiliare competente.

Art. 27, viene eliminato l'ultimo paragrafo, l'inversione dei punti all'ordine del giorno vale anche per le mozioni salvo il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 29, al quarto rigo eliminare le parole Difensore Civico.

Al decimo rigo eliminare le parole dal direttore generale qualora rivesta anche la carica di Segretario Comunale.

Art. 52, al rigo 9, modificare la parola Generale con Generale, qui c'era stato un errore.

Al decimo rigo, dopo la parola legale, aggiungere la frase: ma è necessaria la presenza del Segretario Generale o del Vice Segretario per la convalida della seduta.

Ho finito, grazie.

PRESIDENTE

Ha terminato dottor D'Ambra? Allora, io prima di procedere alla votazione degli emendamenti letti dal Presidente della commissione, volevo solo due chiarimenti.

Nella frase dell'emendamento all'Art. 7, l'ultimo capoverso in cui il Presidente della commissione straordinaria ha enunciato: la conferenza dei Capigruppo può essere convocata per altri motivi dal Presidente del Consiglio, nonché dal Sindaco o da un gruppo consiliare. Vuole letteralmente dire che un gruppo consiliare convoca la presenza dei Capigruppo o che il Presidente la convoca su richiesta di un gruppo? Allora dobbiamo mettere su richiesta, perché come è scritto sembra che il gruppo consiliare possa convocare la conferenza dei Capigruppo.

Allora, dobbiamo dire: la conferenza dei Capigruppo può essere convocata per altri motivi su richiesta, cioè dal Presidente del Consiglio nonché su richiesta del Sindaco e su richiesta di un gruppo consiliare.

Ha verbalizzato Segretario? L'altra cosa che volevo precisare, ovviamente per avere chiarimenti a me stesso e per avere, poter meglio svolgere ancora per questo scorcio di periodo di legislatura il mio ruolo. Quando lei dice all'Art. 24, primo paragrafo, viene modificata la convocazione dei Consiglieri va disposta dal Presidente del Consiglio con avviso scritto da consegnare a domicilio, a mezzo nel messo comunale, o, in alternativa, previa accettazione scritta da parte del Consigliere Comunale a mezzo di posta elettronica certificata. Vorrà dire, se noi seguiamo come sta scritto qua, che se il Consigliere non certifica l'accettazione, la convocazione non è valida. Allora, il discorso è un altro, noi se facciamo la comunicazione a mezzo posta elettronica certificata da parte del Comune con la PEC, che ha valore di raccomandata, non credo che io debba avere l'accettazione della controparte perché ha valore di raccomandata, non so se è chiaro, dovremmo..., se siete d'accordo, perché noi stiamo qua per vedere le modalità, le modalità devono essere condivise, io muovo questo appunto perché quando noi diciamo accettazione scritta da parte del Consigliere, il Consigliere non mi accetta la... io sono costretto comunque a chiamare il messo per uno solo, per due soli, per tre colleghi, cioè lo spirito era di evitare in un prossimo futuro, anche da quando andrà in funzione in sito istituzionale che il primo gennaio 2011, salvo proroghe, dico per il prossimo futuro, anche per la prossima legislatura, perché questo è un regolamento proiettato più per il futuro che per il presente, sarebbe quello di snellire il lavoro degli uffici, di snellire il lavoro cartaceo, di risparmiare anche, perché far fare le notifiche ai messi ha un suo costo, c'è il costo del

carburante, tante altre cose, della Cancelleria etc.. Se siete d'accordo e volete eliminare questa parola, modifichiamo questo emendamento.

Consigliere Aprea, voleva dire qualche cosa? Prego.

CONSIGLIERE APREA

Avendo partecipato proprio in questa occasione alla redazione di questo rigo, di questo emendamento, in effetti si voleva avere la certezza che il Consigliere innanzitutto avesse la posta elettronica sperando che, elettronica certificata, quindi poterla accettare, o deve essere il Comune a dover fornire una casella di posta elettronica certificata. Perché, per esempio, da professionista io ce l'ho, tu ce l'hai, Presidente, potrebbe darsi che altri colleghi non l'abbiano e quindi era questa la nostra idea. È chiaro che se io ho la posta elettronica certificata e me la mandi, nel momento in cui io la ricevo già è un documento, è una ricevuta.

PRESIDENTE

Allora, facciamo chiarezze, spero di non sbagliarmi perché ovviamente di posta elettronica certificata non è che io sia tenuto a sapere tutto, però la posta elettronica certificata ha validità per colui che la trasmette e non per colui che la riceve, cioè la certificazione sono io che invio e vale per me come raccomandata. L'accettazione, così come è scritta qui, vuol dire che quando io mando una richiesta di posta alla controparte voglio sapere se l'altra l'ha letta o meno e mi deve dire sì o no, invece qua questo è il discorso. Scusami, Eduardo, il fatto che tu abbia l'indirizzo di posta, anche se non è certificato non significa perfettamente nulla, per il Comune che te l'ha mandata ha il valore di raccomandata, basta. Ora dall'altro lato, quando ti arriva, io che ho inviato voglio, ti chiedo se tu la leggi o meno, ti compare il sì o il no. Ora tu puoi leggerla e mettere no, vuol dire che hai letto la convocazione però non hai dato la certezza all'altro che l'hai letta, questo è tutto il discorso. Vuoi dire qualche cosa Simeoli? Prego.

CONSIGLIERE SIMEOLI

Presidente, l'intento non era quello dell'accettazione delle mail quando arriva, noi ci siamo posti un problema, se c'è un signore che c'ha 80 che viene eletto, che non sa usare la mail, noi non possiamo costringere questo signore a usarla per forza. L'accettazione era all'inizio della legislatura io gli chiedo: vuoi che venga trasmesso con la mail o anche, o solo in quel modo? Perché se lui ha delle difficoltà noi non possiamo costringere una persona, era questo. Se non si è capito bene, era questo il motivo, non la accettazione della

mail quando arriva, perché se è certificata è certificata e basta, questo era l'intento. Se non è chiara come è stato scritto miglioriamola, ma questo era l'intento di quando ne abbiamo parlato. Grazie.

PRESIDENTE

Simeoli, per l'amor di Dio, io non voglio portarvi sulla mia tesi, però per come è scritto l'emendamento, io credo che oggi il Presidente Gala e domani, chiunque sarà il Presidente del Consiglio Comunale, dovrà comunque redigere tutte le convocazioni manualmente, darle al messo e mandarle perché non ha la certezza di chi legge o meno la posta elettronica. Allora, mettere il discorso della posta elettronica diventa superfluo, perché o si fa un discorso di aggiornamento nell'epoca in cui viviamo, diciamo le convocazioni sono valide quando vengono messe sul sito istituzionale e inviate a mezzo di posta elettronica, perché oggi, allo stato attuale, da quello che mi risulta, da quello che sono in mio possesso, io su 30 Consiglieri ho 28 indirizzi di posta elettronica, solo 2 non me l'hanno mai dato, può darsi che questi due il Comune ne sia in possesso, Antimo Scotto, l'addetto stampa. Ora se tutti e 30 i Consiglieri si dotano dell'indirizzo di posta elettronica e vogliamo seguire questa strada, se poi vogliamo rimanere il documento cartaceo e la notifica, rimaniamo il documento cartaceo e io procedo così, quella che è la volontà dell'assemblea io mi adeguo, decidete voi.

CONSIGLIERE SIMEOLI

Le dicevo: l'intenzione era quella di portare tutti in modo elettronico, per me andrebbe bene anche il messaggio. Scusi, Presidente, no, se non si capisce bene cambiamolo, il problema che ci ponevamo, se un signore dice io non la voglio usare, mica posso essere costretto a usarla?

PRESIDENTE

Simeoli, guarda, le regole le dettano le istituzioni non il signore di 80 anni, io faccio il commercialista, quando a fine mese ho guadagnato mille euro c'è una istituzione che mi dice che io gli debbo dare il 30, il 40, il 50 per cento di imposte, non sono io che decido le regole, è lo Stato che decide le regole, le istituzioni. Ora noi siamo l'istituzione il Consiglio Comunale, le regole le possiamo decidere noi, noi possiamo tranquillamente dire che basta che venga messo sul sito istituzionale la convocazione del Consiglio Comunale ed è valida di notifica a tutti gli effetti, se esiste un sito istituzionale legale, allo stato attuale non esiste ancora perché lo stato semestre per semestre sta rinviando. Ora che il signore voglia dire voglio così o non voglio così per chi

verrà dopo è un problema suo, ma le regole le dobbiamo dettare noi. Se ci vanno bene queste regole approviamo queste regole, se le vogliamo modificare le modifichiamo.
Prego Sindaco.

SINDACO

No, volevo fare una riflessione, siccome noi approvando questa revisione del regolamento, da questa sera che la approviamo da domani mattina è efficace. Allora, avendo l'istituzionamento del Consiglio Comunale l'opzione A o B, cioè posta elettronica o cartacea, possiamo dare mandato al Segretario di predisporre una modulistica che ogni Consigliere, la mail è questa e quindi per accettazione con la mail, oppure per un fatto che non tengo il computer la voglio ricevere a mano, noi sappiamo che su trenta Consiglieri, sappiamo che due la riceveranno a mano perché sono neofiti del computer e il resto..., però la situazione predisposta a monte che vale per questa a fine consiliatura, vale anche per la prossima volta, quindi si dà mandato al Segretario di predisporlo in questa direzione, lasciando così com'è e ovviamente con l'obbligo che il Segretario, appena approvato che va in vigore il regolamento, da domani mattina, se questo avviene, fa questa comunicazione, è una cosa formale, è una banalità, cioè non è impegnativa, lo può fare con il Presidente del Consiglio. Quindi, fatto questo diventa una situazione...

PRESIDENTE

Allora, diamo di nuovo la parola al Presidente della commissione per la rettifica di un emendamento all'Art. 7.
Prego Consigliere D'Ambra.

CONSIGLIERE D'AMBRA

Allora, facciamo questa rettifica.

PRESIDENTE

No, è la modifica, allora è all'Art. 24 e non l'Art. 7, prego.

CONSIGLIERE D'AMBRA

Allora, il primo paragrafo viene così modificato: la convocazione dei Consiglieri va disposta dal Presidente del Consiglio con avviso scritto da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale o in alternativa a mezzo di posta elettronica certificata.

Il Consigliere è tenuto a comunicare il tipo di comunicazione scelto tra cartaceo e mezzo e - mail.

PRESIDENTE

Ok, abbiamo registrato il nuovo emendamento di cui all'Art. 24 del regolamento.

Consigliere Mercogliano, voleva aggiungere qualche cosa? No, tutto a posto.

Allora, se non ci sono altri suggerimenti, passiamo alla votazione degli emendamenti.

Si votano gli emendamenti relativi all'approvazione della revisione e adeguamento del regolamento del Consiglio Comunale.

Gli emendamenti, come tutti gli articoli, vanno votati singolarmente.

Si vota l'emendamento di cui all'Art. 3.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota l'emendamento di cui all'Art. 7.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota l'emendamento di cui all'Art. 8.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota l'emendamento di cui all'Art. 13.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota l'emendamento di cui all'Art. 16.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota l'emendamento di cui all'Art. 17.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota l'emendamento di cui all'Art. 18.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota l'emendamento di cui all'Art. 21.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota l'emendamento di cui all'Art. 24.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota l'emendamento di cui all'Art. 27.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota l'emendamento di cui all'Art. 29.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota l'emendamento di cui all'Art. 52.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Esauriti gli emendamenti passiamo alla votazione degli articoli modificati del regolamento del Consiglio Comunale.

È stato modificato l'Art. 3.

Chi è favorevole all'approvazione?! Approvato all'unanimità.

Si vota la modifica di cui all'Art. 4.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota la modifica di cui all'Art. 7.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota la modifica di cui all'Art. 8.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.

Si vota la modifica di cui all'Art. 13.

Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 14.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 15.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 16.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 17.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 18.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 20.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 21.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 22.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 24.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 26.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 27.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 29.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 45.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 47.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 50.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 51.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 52.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 53.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota la modifica di cui all'Art. 56.
Chi è favorevole?! Approvato all'unanimità.
Si vota tutto l'impianto del nuovo regolamento del Consiglio Comunale.
Chi è favorevole?! Tutto il nuovo regolamento del Consiglio Comunale viene approvato all'unanimità.
Io vi ringrazio per la vostra pazienza, riteniamo gli argomenti esauriti e la riunione conclusa.
Vi auguro una buona serata.

FINE SEDUTA: ORE 18:46

Prot. nr. _____ li _____

Dalla suestesa deliberazione , ai sensi dell'ar t. 47 della legge 8 giugno 1990 nr. 142 e successive modifiche, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

Il sottoscritto Respons. Serv: AA.GG. visti gli atti d'ufficio , su conforme attestazione del Messo.

ATTESTA

che copia della seguente deliberazione:

- è stata affissa a questo Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 23.7.2010 al 7.8.2010

IL MESSO COMUNALE

[Handwritten signature]

- è divenuta esecutiva il

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.

[Handwritten signature]
Il Dirigente
Area Amministrativa
Dott. Luigi De Biase

Dalla Residenza municipale

li 23, 7, 2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.

[Handwritten signature]
Il Dirigente
Area Amministrativa
Dott. Luigi De Biase

