

**COMUNE DI POZZUOLI**

2471

PROVINCIA DI NAPOLI

AREA ..... Servizio .....

Categoria ..... Classe ..... Fascicolo .....

Assessorato .....

PROPOSTA di deliberazione N. .... del .....

Annotazioni .....

**Estratto delle Deliberazioni di Consiglio Comunale - Delibera N. 98**

OGGETTO: Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale - Approvazione.

L'anno duemiladodici, il giorno venti del mese di Dicembre, nella Casa Comunale, e precisamente nella sala delle adunanze municipali, si è riunito il Consiglio Comunale di grado di Prima convocazione ed in seduta Pubblica. Premesso che a ciascun Consigliere è stato notificato l'avviso di convocazione pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, risulta che dell'appello dei seguenti Consiglieri in carica:

1	FIGLIOLIA	Vincenzo - SINDACO	14	LUONGO	Michelangelo
2	BIFULCO	Vincenzo	15	MAIONE	Salvatore
3	BUONO	Elio	16	MANZONI	Luigi
4	CAIAZZO	Salvatore	17	MONACO	Filippo
5	COSSIGA	Sandro	18	ORSI	Maurizio
6	CUTOLO	Mario Massimiliano	19	PENNACCHIO	Domenico
7	DANIELE	Vincenzo	20	POLLICE	Tommaso Gennaro
8	DEL GIUDICE	Ciro	21	RUSSO	Enrico
9	DELLA CORTE	Nicola	22	TERRACCIANO	Procolo
10	DE VITO	Pietro	23	TESTA	Gennaro
11	DI BONITO	Antonio	24	TOZZI	Paolo
12	FENOCCHIO	Espedito	25	VISCONTI	Raffaele
13	IASIELLO	Guido			

Sono assenti i signori: DEL GIUDICE **Ciro**, MONACO **Filippo**, ORSI **Maurizio**

Presiede la riunione il Presidente, sig. **RUSSO Enrico**, il quale, constatato che il numero dei presenti è legale per l'adunanza in grado di Prima convocazione, mette in discussione l'argomento segnato in oggetto.

Assiste alla seduta il Segretario Generale dott. **Matteo Sperandeo**, ai sensi del comma 4 lett. a) dell'art. 97 T.U.E.L.

Il Presidente pone in discussione il punto all'ordine del giorno avente ad oggetto: "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Approvazione", ed afferma che un'obiettivo importante si sta per raggiungere oggi, e vorrei ringraziare tutti i consiglieri comunali, per il fattivo contributo dato e ricordo e sottolineo che l'ultimo regolamento del Consiglio Comunale era datato 1974.

Il consigliere Manzoni, avutane facoltà, illustra la proposta, affermando che come anticipato dal presidente del consiglio oggi si giunge, ad un risultato importante, epocale. Epocale perché dopo 38 anni, quest'amministrazione, questo consiglio comunale, praticamente sta per approvare il nuovo regolamento del consiglio comunale, che è un regolamento cardine, di fondamentale importanza per il funzionamento del consiglio comunale. Si arriva al regolamento attraverso la partecipazione corale di tutti i componenti del consiglio comunale, e colgo l'occasione per ringraziare tutti i componenti della maggioranza, ma anche dell'opposizione o minoranza come loro preferiscono essere chiamati. Affermo che in commissione regolamenti, questa diversità non si evince, perché veramente è una commissione che sta producendo notevoli risultati, commissione che ho l'onore di presiedere, ed è una commissione che sta lavorando, con notevole intensità. In ogni consiglio comunale vi è quasi sempre un regolamento che viene esaminato e licenziato. Questo è un regolamento che ci apprestiamo ad approvare, che risale al '74, il quale ha subito una serie di norme profondamente innovative che si sono succedute negli anni e con l'introduzione del testo unico 267/2000, e con l'adeguamento dello statuto comunale era obbligatorio, che si rivedesse. Posso orgogliosamente affermare che, su proposta dei consiglieri Comunale, su proposta della Commissione Regolamento, questo regolamento è stato completamente sviscerato, e che detto regolamento tutela a maggior ragione il ruolo dei consiglieri comunali, ed è un regolamento innovativo che recepisce tutta una serie di norme e di leggi che si sono susseguite in questi anni. È un regolamento che prevede anche una provvista finanziaria, legata alle attività, del consiglio comunale e delle commissioni. Per queste motivazioni sottopongo all'attenzione del consiglio comunale, il regolamento così come redatto, ed articolato da parte di tutti i componenti della commissione, e che ritengo di fondamentale importanza per la vita dell'ente e per il ruolo dei consiglieri comunali.

Il consigliere Fenocchio, ottenuta la parola, concorda con quanto detto dal Presidente, e ringrazia tutti i componenti della commissione regolamenti e tutti i consiglieri che hanno partecipato alla stesura di questo regolamento, e diceva bene il consigliere Manzoni,

che non c'è differenza tra maggioranza ed opposizione, perché quando si stabiliscono le regole, e questo regolamento intende recepire tutte le normative intervenute così come annunciato dal Presidente del Consiglio. La normativa dell'attuale regolamento risaliva al '74, e quindi, è superata di fatto da tutte le normative che si sono susseguite, per cui noi arriviamo come città in enorme ritardo alla stesura di questo nuovo regolamento, per cui è con orgoglio che sottoponiamo alla discussione ed all'approvazione del consiglio comunale e nella sua redazione vi sono alcune questioni innovative reali. Al di là dell'adeguamento normativo, è un regolamento che pone al centro della discussione in merito alla programmazione, il consiglio comunale e i consiglieri comunali. Un esempio pratico, anche se è senza vena polemica, è che sono mesi che ho chiesto ai dirigenti, ed al segretario generale, una serie di documentazioni che servivano alla commissione consiliare ed a tal proposito ho prodotto una serie di richieste, e seppur la norma impone 30 giorni, nonostante abbia sollecitato più volte il rilascio di tali documenti, a tutt'oggi non è pervenuta alcuna notizia in merito. Questo regolamento, pone una serie di termini, entro i quali i dirigenti responsabili delle procedure che noi mettiamo in campo, debbono rispondere, e se la richiesta dei documenti non è evasa nei termini, sono tenuti a riscontrare la nota, motivandone il diniego. Si prevede nel regolamento stesso, la costituzione di un'ufficio di supporto, in modo che il consigliere comunale se vuole proporre una delibera, abbia tutte le informazioni necessarie, ed abbia anche le professionalità adeguate, che possono redigere tale atto deliberativo. Introduce tra l'altro la sfiducia costruttiva al Presidente del Consiglio. In sostanza garantisce il consiglio comunale, mettendolo nelle condizioni di essere protagonista delle iniziative che gli competono, per quanto riguarda la programmazione. Pone il consiglio nelle condizioni di procedere indipendentemente dalle funzioni di governo proprie della giunta e del sindaco, alle funzioni che gli competono per legge e quindi, gli consente di indirizzare i lavori e le proposte nell'alveo delle proprie competenze. Questo regolamento introduce un altro concetto, lo diceva prima bene il consigliere Manzoni, cioè che la giunta, che è competente dell'organizzazione dei servizi, deve procedere ad adottare gli atti necessari circa quanto dice questo regolamento che divide la funzione giuntale da quella di consiglio ed ipotizza pertanto un percorso organizzativo per le funzioni del consiglio, prevedendo in termini organizzativi anche una autonomia finanziaria. Oggi purtroppo vi è un unico capitolo di spesa, con un unico servizio, ed un unico responsabile dei servizi. Una volta approvato questo regolamento quindi la giunta dovrebbe produrre un adeguamento anche dell'organizzazione dei servizi e nel prossimo bilancio di previsione una

strutturazione in modo diverso anche dei relativi capitoli si spesa. Di fatto, abbiamo effettuato non una rivoluzione, ma questo adeguamento che assicurerà certezza delle funzioni tipiche del sindaco e della Giunta, da quelle consiliari, eliminando qualsiasi falsa interpretazione. Questo consiglio comunale, oggi così come articolato rappresenta il caso tipico di disfunzioni che si registra tra le varie attribuzioni, infatti, ci accingiamo ad approvare due delibere della 328, discutiamo di ordinanze, che sono diciamo, tipiche di innovazioni che si sono registrate col tempo, nel senso che la costituzione di un ufficio unico che determina le spese per l'assistenza sociale per la 328 e quindi la costituzione di un ambito, è una delle funzioni innovative che la norma affida ad un consorzio di comuni. Come interagiscono le funzioni tipiche della programmazione dell'ente con l'istituzione di un ambito nella quale queste funzioni dovrebbero essere collegate con i quattro comuni. Quale è la competenza della programmazione tipica dell'ente nelle funzioni del consiglio comunale con le funzioni di ambito, queste domande con questo regolamento vengono di fatto chiarite e vengono di fatto risolte in quanto è il consiglio comunale che determina la programmazione e all'ambito vengono attribuite le funzioni di gestione di quella programmazione, quindi noi difficilmente ci troveremo, dopo l'approvazione di questo regolamento ad affrontare una discussione, su quei regolamenti redatti dall'ambito circa la loro competenza se dovevano o non dovevano essere discussi in consiglio comunale. Ritengo che quei regolamenti dovevano essere sottoposte preventivamente all'attenzione del consiglio comunale, e che questo consiglio era tenuto a dare indicazioni all'assessore e al responsabile del servizio. Il Sindaco non dovrà trovarsi nella condizione di dover firmare una convenzione dovuta, tengo a sottolineare dovuta, senza avere il supporto del consiglio comunale, in quanto è certo che è il consiglio comunale l'organo deputato alla programmazione. Questo regolamento sancisce questo, sancisce la centralità, la definisce, ne stabilisce i poteri, ne determina i tempi e le procedure. Escude anche alibi, per agli stessi consiglieri comunali, che spesso si lamentano di non avere potere, di non avere rappresentanza, in quanto fa tutto la Giunta, fa tutto il sindaco, fanno tutti i dirigenti. Con l'approvazione di questo regolamento, ai consiglieri è data autorevolezza, forza, se ne abbiamo le capacità, e noi oggi, siamo in condizioni di esercitare le nostre funzioni nell'interesse della città, senza avere alibi, senza che altri si appropriino di responsabilità che ci sono proprie, e determineremo il futuro, ed è con questo spirito che ringrazio il presidente della commissione, che si è speso tanto, per produrre questo regolamento da subito, ed annuncio il voto favorevole.

Entra il consigliere Monaco – presenti 23.

Il consigliere Maione, avutane facoltà, si associa alle dichiarazioni fatte dal consigliere Manzoni presidente della commissione e dal consigliere Fenocchio. Dichiaro fin da ora il proprio voto favorevole e dalla lettura fatta sul regolamento del consiglio comunale, condividendo gli aspetti sollevati, che sono emersi durante il dibattito, ritengo che su una parte di essi, e precisamente su quella che evidenziava il consigliere Fenocchio, in quanto, sono firmatario insieme a lui, delle richieste di moltissimi documenti, inviati sia ai dirigenti, che al sindaco, ed ad altri funzionari del Comune, non credo che ci sia bisogno, del regolamento del consiglio comunale per ottenere tali documenti perché è nel ruolo che la legge attribuisce ai consiglieri comunali. Vi è già questa facoltà, per cui spero che rispetto al lungo tempo trascorso da quanto le istanze sono state protocollate, a prescindere dal regolamento, esse siano riscontrate al più presto essendo già passati 60 giorni su alcune di esse, mentre la legge parla di 30 giorni. Ci si augura un minimo di risposta anche per conoscere se tali documenti ci sono, non ci sono, se sono in itinere, in quanto alcune sono solo semplici fotocopie, mentre per altre bisogna comunque redigere una risposta e quindi si capisce che forse c'è bisogno di tempo. Ritengo giusto un attimo di attenzione sulle richieste prodotte, perché credo che siano fondamentali, poter fare espletare il mandato di consiglieri comunali di minoranza all'interno del consiglio comunale.

Il consigliere Tozzi, ottenuta la parola afferma che, il regolamento del consiglio comunale, è un regolamento cardine per l'ente, disciplinando esso le funzioni del consiglio comunale e non solo. Anticipo il voto a questo regolamento che ha visto praticamente, passare quattro decenni, quarant'anni solo, per il suo adeguamento e non ci si spiega, il motivo di questa lunga inerzia. Evidentemente, c'erano dei motivi, c'era probabilmente un meccanismo che non funzionava, quindi questo fa onore a quest'amministrazione che ha voluto fortemente, la sua nuova redazione, mi complimento col presidente della commissione regolamento consigliere Manzoni, col quale mi sono confrontato diverse volte nel corso di queste settimane. È un regolamento al quale tenevo tantissimo, avendo svolto più volte la carica di consigliere comunale, e di presidente del consiglio e quindi mi rendevo conto che effettivamente vi era un ritardo notevole, ed eravamo così in ritardo circa il suo adeguamento per lo svolgimento dei lavori che non ce ne rendevamo conto e nel frattempo sono intervenute numerose norme, e questo credo, vada sottolineato. Va sottolineata quanto detto in commissione, e cioè che tutto è perfezionabile, e quindi mi auguro che non passino altri quarant'anni per vedere adeguati i regolamenti ogni qual volta ve ne sarà la necessità, visto che la tecnologia e le norme di legge in modo particolare sta prendendo sempre

più piede all'interno dell'amministrazione della macchina comunale, ed avrà la necessità, di apporre sicuramente delle novità, dei cambiamenti e degli aggiornamenti relativamente proprio allo sviluppo dei mezzi tecnologici. Non a caso il riferimento di cui abbiamo discusso prima, circa ad esempio la notifica della convocazione dei consigli comunali, attraverso l'utilizzo della posta certificata, mi auguro venga realizzata nel più breve tempo possibile. In tutto questo devo dire, e devo fare un plauso con grande onestà al segretario comunale, che ci ha sollecitato, e ci ha indirizzato nella stesura del regolamento, visto che è stato molto partecipativo, ma credo di cogliere i ringraziamenti anche della commissione alla quale partecipo, perché ha visto nel segretario comunale una persona che ha voglia di istituzionalizzare e di cambiare, adeguando tutto quello che c'è da adeguare nell'amministrazione. Abbiamo individuato un segretario competente e spero e lo invito a continuare su questa strada. Bisogna dire un'altra cosa e cioè che si sta facendo un bel lavoro nelle commissioni consiliari permanenti e nella commissione regolamenti e questo ne è la riprova, infatti con l'approvazione del regolamento del consiglio comunale, anche se è necessario dirlo, si dà una svolta all'ente, noi possiamo fare tutti i regolamenti che vogliamo, ma è necessario che ci siano i servizi che li mettano in pratica. Questo è un momento che bisogna sottolineare, e cioè che necessariamente i regolamenti vadano adeguati, e si sta lavorando e si sta aggiornando tutto, ma è giusto dire che se non ci sono dietro ai regolamenti che noi approviamo dei servizi, delle strutture, degli uomini, che li facciano funzionare, anche il regolamento più esaltante alla fine finisce per essere un pessimo regolamento. Tutto ciò significa che è necessaria una riorganizzazione del personale dell'ente, è questo quello che sottolineava il consigliere Fenocchio, per cui invito la giunta ad attivarsi in merito. Le norme contenute nei regolamenti, noi non li possiamo mettere in campo, non li possiamo utilizzare e quindi invito l'amministrazione a voler provvedere nel tempo più breve possibile a mettere il consiglio comunale nelle condizioni di poter utilizzare questo nuovo strumento, che come dicevo prima è lo strumento centrale per l'ente, perché dà la possibilità di operare in consiglio comunale e non solo. Preannuncio come ho detto prima il mio voto favorevole, e mi auguro di non aspettare tanto tempo per la sua giusta applicazione, e se ci sono dei cambiamenti da fare, di praticarli subito.

Il consigliere Cutolo, avutane facoltà, precisa che interviene solo per dichiarazione di voto. Voleva ringraziare il presidente della commissione Manzoni, per l'ottimo lavoro svolto, la commissione è stata operativa ed è stato snellito il regolamento, e come diceva il consigliere Tozzi, visto che il regolamento risultava molto complesso, questo è stato snellito nella forma e nella sostanza, e pertanto, dichiaro il voto favorevole

dell'UDC. Il consigliere Luongo, attenuta la parola ringrazia tutta la ommissione di cui faccio parte anch'io, ed in modo particolare il Presidente consigliere Manzoni, ma ringrazio il Segretario Generale, che ci è stato di notevole aiuto, anche perché si è dovuto verificare la compatibilità, con lo statuto stesso, e con le norme di legge vigenti. E' stato fatto un buon lavoro, e questo significa che ogni qualvolta ci si siede attorno ad un tavolo tutti consiglieri comunali ed i dirigenti, si riescono a raggiungere risultati veramente efficaci. Diceva, prima il consigliere Fenocchio, che con l'attuazione del regolamento si stabilisce la centralità del consiglio comunale. Vorrei far rilevare un dato, e quello che diceva il consigliere Fenocchio, lo sottoscrivo sicuramente, ma è una volontà di questa maggioranza porre in essere ogni strumento a tutela del consiglio comunale tutto, in modo tale che tutti i consiglieri comunali di maggioranza e di opposizione possano svolgere il loro compito. In questo momento difficile per la città, con un po' di tranquillità e un po' di slancio sicuramente riusciremo a portare a casa degli ottimi risultati. Questo regolamento è l'elemento di garanzia per la minoranza stessa. Sono d'accordo con quanto dice il consigliere Tozzi che adesso bisogna, adeguarlo man mano che la normativa vigente si evolve, adeguarlo continuamente in modo tale che non ci troviamo un'altra volta, da qui a qualche anno, a doverlo riscrivere completamente. È un motivo di orgoglio, ed è un onore approvare questo regolamento, e pertanto, annuncio il voto favorevole del gruppo SEL.

Il consigliere Bifulco, avutane facoltà afferma che nota, con grande piacere che il clima natalizio ha portasto anche la minoranza, a condividere il regolamento, e noi del gruppo Bene Comune siamo orgogliosi e fieri, perché avendone partecipato in prima persona alla sua redazione, vediamo concretizzarsi l'impegno profuso, e pertanto, annuncia il proprio voto favorevole.

Il consigliere Buono, avutane facoltà, esprime a nome del partito democratico il voto favorevole a questo regolamento, e mi associo a quanto hanno detto e fatto dagli altri consiglieri nel sottolineare l'impegno della Commissione in particolar modo l'impegno del presidente che con grande dedizione anche in ore pomeridiane si dedica a questa attività che è quella fondamentale dell'ente, che è quella di stabilire e dettare le regole per il lavoro prodotto dalle commissioni, e detto lavoro è sotto gli occhi di tutti, nel senso, che è stato sottolineato come in ogni consiglio comunale si porta all'attenzione dell'assemblea un atto di regolamentazione importante per la città. Colgo l'occasione, per sottolineare due aspetti. Il primo è che questa città, con questo regolamento, finalmente pone le basi per avere un'organizzazione che determini condizioni di lavoro

per i consiglieri comunali adeguate, ed è chiaro ed evidente, che per fare questo, occorre attrezzare appositi uffici, attraverso i quali i consiglieri potranno interloquire ed occorre che anche il bilancio, come sottolineava il consigliere Fenocchio, sia adeguato alle indicazioni del regolamento. L'aspetto più importante è che finalmente per i consiglieri comunali si avvia un processo di innovazione tecnologica con l'istituzione della PEC per ogni consigliere comunale, evitando così la produzione di numerose quantità di materiale cartaceo. Questo regolamento produce uno snellimento della gestione dei lavori dei consiglieri comunale ed è un regolamento che mette tutti quanti noi e la città nelle condizioni di avere strumenti adeguati di funzionamento dell'organo più rappresentativo che rappresenta i cittadini tutti e pertanto, annuncio il voto favorevole ed esprimo apprezzamento al lavoro svolto dalla commissione e si augura che si possa continuare con questo clima positivo, senza avere differenze tra maggioranza e opposizione perché quando si discute realmente su questioni importanti molto spesso le divisioni si superano quando si abbandonano strumentalizzazioni e si guardano solo gli interessi reali della città.

Il consigliere De Vito, ottenuta la parola, interviene per dichiarazione di voto, e a nome del gruppo PDL, esprime il voto favorevole al nuovo regolamento. Esprime un elogio al presidente Manzoni, ai componenti della commissione, ed al Segretario che è stato vicino alla commissione, per l'ottimo lavoro svolto.

Il Presidente, visto che non vi sono altri interventi, pone a votazione il punto all'ordine del giorno avente ad oggetto: "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Approvazione".

#### Il Consiglio Comunale

con voti espressi per alzata di mano dai 23 consiglieri presenti e votanti, approva la proposta all'unanimità.

Il consigliere Terracciano, chiede l'immediata esecutività dell'atto.

#### Il Consiglio Comunale

con voti espressi per alzata di mano dai 23 consiglieri presenti e votanti, approva all'unanimità, l'immediata esecutività dell'atto.

Verbale redatto ai sensi dell'art. 49 del Regolamento del Consiglio Comunale. La registrazione audio con l'estratto dattiloscritto della discussione consiliare intervenuta è depositata presso gli uffici della Segreteria Generale.



# **COMUNE di POZZUOLI**

*Provincia di Napoli*

## **PROPOSTA di DELIBERAZIONE**

**Oggetto:** *Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale – Approvazione.*

### **IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**PREMESSO** che, con decreto del C. S. prot. n° 4272 del 26/01/2012, si affidava al segretario generale dott. Matteo Sperandeo la responsabilità dell'Area Amministrativa e dei relativi Servizi, a norma dell'articolo 97, comma 4, lett. d), del d.lgs. 267/2000;

**PREMESSO:**

-che il Comune di Pozzuoli con deliberazione n. 40 del 12 febbraio 1974 approvò il vigente Regolamento del Consiglio Comunale;

-che da tale data si sono succedute una serie di norme profondamente innovative in materia di ordinamento degli Enti Locali, tra le quali il Decreto Legislativo n° 267/2000 a seguito del quale si è provveduto ad aggiornare lo Statuto comunale, approvato con delibera consiliare n° 5 del 5 marzo 2001 e, successivamente, con delibera commissariale n° 18 del 22 marzo 2011;

-che sulla base delle disposizioni in materia di ordinamento degli enti locali definite dal D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, è riservato allo Statuto del comune stabilire le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ente, specificando, in particolare, le attribuzioni degli organi di governo del comune medesimo;

-che l'art. 38 del citato D.Lgs. 267/00 prevede, fra l'altro, che il funzionamento dei consigli comunali, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, sia disciplinato da un regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri, che preveda in particolare le modalità per la convocazione di detto organo, la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;

**Ravvisato**, quindi, la necessità di procedere ad una revisione completa del Regolamento vigente sulla base di un disegno organico che tenesse conto della necessità di armonizzare il testo sia con il vigente Statuto che con le nuove disposizioni di legge;

**Dato atto** che, alla luce di quanto sopra, si è provveduto alla predisposizione di un nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

**Visto** il testo del nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

**Visto** il parere espresso dalla Commissione Regolamenti e Statuto in data 13 dicembre 2012

**Ritenuto** che su detto atto vada acquisito il prescritto parere di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 267 del 18.08.2000 dal Dirigente "Affari Generali e Organi Istituzionali";

**Considerato** e dato atto che il provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

**Ritenuta** la competenza, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, del consiglio comunale;

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

**Visto** lo statuto dell'ente

propone

1. di approvare il “Regolamento per l’organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale”
2. di dare atto che l’entrata in vigore del predetto regolamento saranno ritenute abrogate tutte le altre e diverse disposizioni e norme regolamentari in vigore nell’ente in contrasto con il medesimo.



**Il Dirigente**  
**Il Responsabile del Servizio**  
dott. Matteo Sperandeo

Sulla proposta di deliberazione che precede si esprime parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica ai sensi dell’art. 49 del d.lgs. 267/2000 (T.U.EE.LL.).



**Il Dirigente**  
**Il Responsabile del Servizio**  
dott. Matteo Sperandeo



**Municipio di Pozzuoli**

*Provincia di Napoli*

*Direzione Affari Generali*

Il giorno 13 dicembre 2012 alle ore 15.30, presso la Presidenza del Consiglio Comunale e convocata dal Presidente, ing. Luigi Manzoni, si è riunita la Commissione Regolamenti.

All'O.D.G.:

1. Regolamento il funzionamento del Consiglio Comunale",
2. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

ing. Luigi Manzoni	Presidente
dott. Espedito Fenocchio	Capo Gruppo Uniti per la Libertà
dott. Enrico Russo	Presidente Consiglio Comunale
dott. Paolo Tozzi	Capo Gruppo Verdi
sig. Vincenzi Bifulco	Capo Gruppo Bene Comune
sig. Elio Buono	Capo Gruppo P.D.
dott. Michelangelo Luongo	Capo Gruppo S.E.L.
dott. Mario M. Cutolo	Capo Gruppo U.D.C.

Sono assenti:

prof. Filippo Monaco	Capo Gruppo P.D.L.
arch. Salvatore Maione	Capo Gruppo F.L.I.

E' presente il sig. Nicola Della Grottella in qualità di segretario.

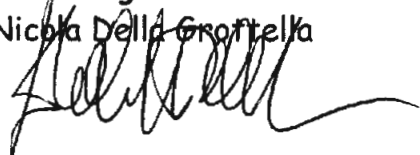
Il Presidente, aperta la seduta, chiede al segretario di leggere il regolamento all'o.d.g. alla luce delle ultime modifiche apportate e consigliate dal Segretario Generale nel corso dell'ultimo incontro.

La Conferenza dei capigruppo approva all'unanimità la Proposta di Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

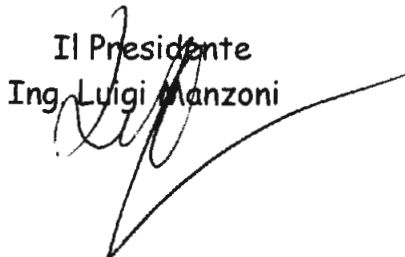
Il presidente invita il segretario ad inviare la proposta al Segretario Generale al fine di presentarla all'esame del prossimo Consiglio Comunale del 20 dicembre.

Alle 17.00, termina l'incontro .

Il Segretario  
Nicola Della Grotella

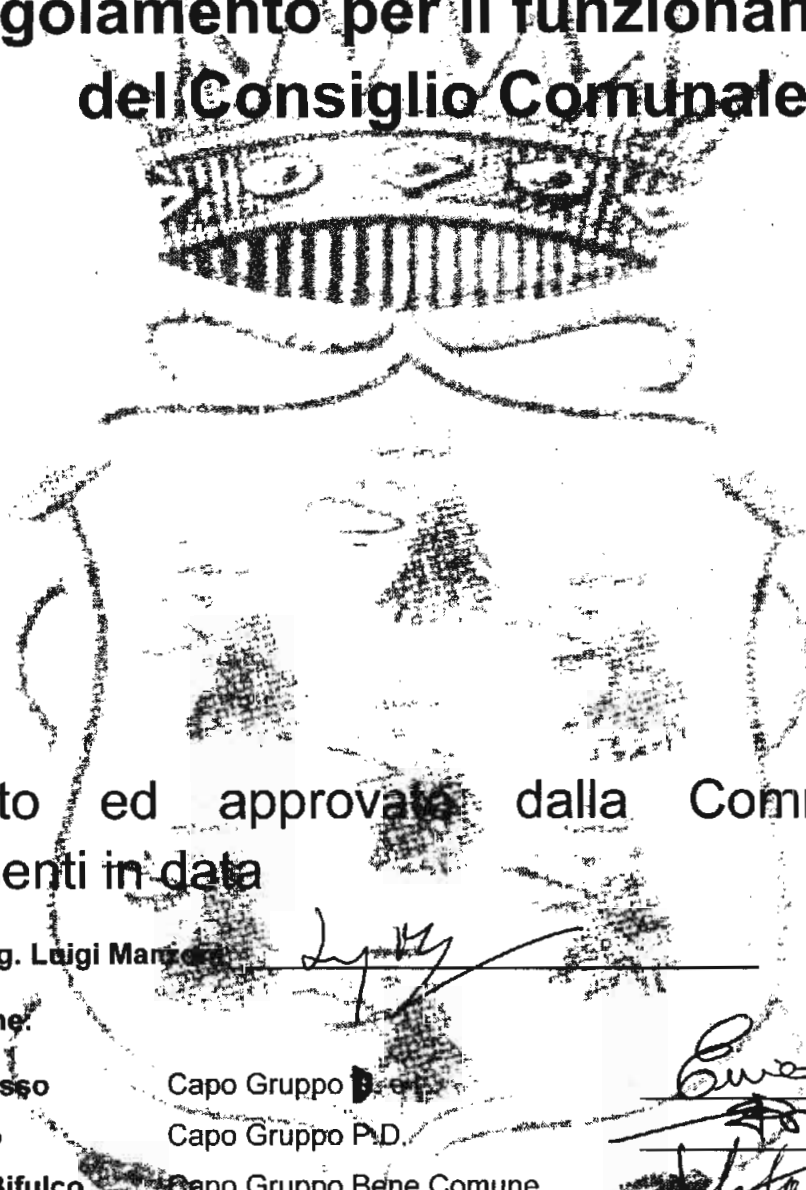


Il Presidente  
Ing. Luigi Manzoni



# Città di Pozzuoli

## Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale



Esaminato ed approvato dalla Commissione  
Regolamenti in data

Il presidente Ing. Luigi Manfrotto

La Commissione:

- |                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| dott. Enrico Russo        | Capo Gruppo D. e P.              |
| sig. Elio Buono           | Capo Gruppo P.D.                 |
| sig. Vincenzo Bifulco     | Capo Gruppo Bene Comune          |
| prof. Filippo Monaco      | Capo Gruppo P.D.L.               |
| arch. Salvatore Maione    | Capo Gruppo F.L.I.               |
| dott. Espedito Fenocchio  | Capo Gruppo Uniti per la Libertà |
| dott. Paolo Tozzi         | Capo Gruppo Verdi                |
| dott. Mario M. Cutolo     | Capo Gruppo U.D.C.               |
| dott. Michelangelo Luongo | Capo Gruppo S.E.L.               |

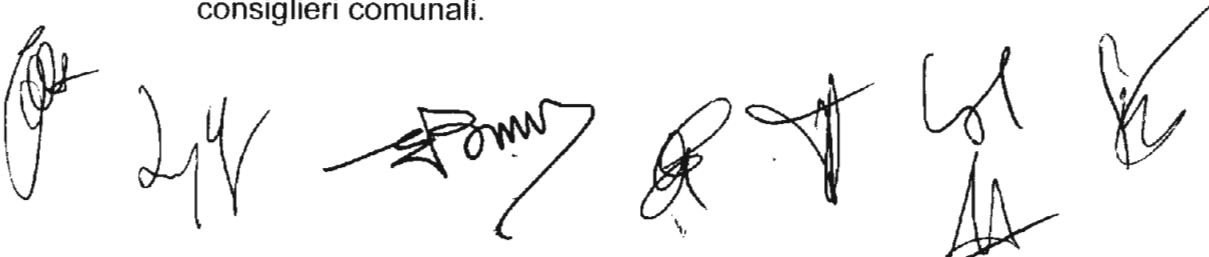
Five handwritten signatures are present on the right side of the page, each on a horizontal line. The signatures are: 1. Elio Buono, 2. Vincenzo Bifulco, 3. Filippo Monaco, 4. Salvatore Maione, 5. Espedito Fenocchio.

## TITOLO I . ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I . IL PRESIDENTE

#### ART. 1 - Presidenza del consiglio comunale

1. Il presidente del consiglio comunale è eletto a scrutinio segreto dall'assemblea entro i termini indicati dallo statuto e con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei componenti. Dopo due votazioni infruttuose è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio. Qualora nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede seduta stante ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nell'ultima votazione. A parità di voti accedono al ballottaggio i due consiglieri che hanno ottenuto la maggior cifra individuale e, in caso di ulteriore parità, il maggiore di età. Nella votazione per ballottaggio risulta eletto il consigliere che riporta il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano secondo i criteri indicati per l'accesso al ballottaggio.
2. L'elezione del presidente è iscritta al programma dei lavori della prima seduta successivamente alla proclamazione degli eletti, subito dopo la convalida e le eventuali surrogazioni,
3. Fino all'elezione del presidente ne esercita le funzioni il consigliere anziano, come individuato dalla legge e dallo statuto.
4. Subito dopo l'elezione del presidente il consiglio procede, nella medesima seduta e con le modalità previste dallo statuto, alla nomina dei vicepresidenti con le stesse modalità previste per il presidente.
5. Il presidente ed i vicepresidenti entrano in carica subito dopo la proclamazione dell'esito della votazione. Nei cinque giorni successivi alla nomina il presidente designa il vicepresidente vicario. Ai vicepresidenti possono essere attribuiti compiti specifici in via permanente o temporanea, dandone tempestiva notizia al consiglio.
6. Fino alla nomina del presidente e dei vicepresidenti, il consiglio non può prendere in esame alcun altro argomento.
7. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica di presidente, il vicepresidente vicario o chi lo sostituisce, deve immediatamente darne comunicazione al consiglio e provvedere alla convocazione per procedere alla nomina del nuovo presidente entro i termini di cui al precedente comma 2), esercitandone nel frattempo le funzioni allo scopo di consentire la operatività del consiglio.
8. Nei confronti del presidente del consiglio comunale può essere presentata mozione di sfiducia, motivata, da almeno 1/3 dei consiglieri. Il presidente in carica può essere sfiduciato solo con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri comunali.



## ART. 2 - Poteri del presidente

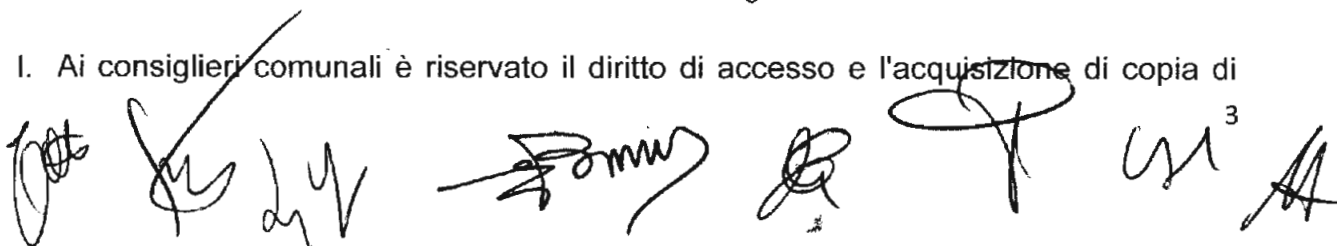
1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, garantisce le prerogative del consiglio e i diritti di ciascun consigliere ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Il presidente assicura la complessiva programmazione dell'attività consiliare e ne è responsabile. Sentita la conferenza dei capi gruppo ed i presidenti delle commissioni, coordina i lavori delle commissioni stesse e degli altri organismi comunali con quelli del consiglio, promuove e programma le audizioni dei rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne. Chiede periodicamente conto al sindaco dello stato di attuazione delle deliberazioni e delle mozioni approvate dal consiglio, nonché dell'esito delle istanze ispettive dei consiglieri, riferendone quindi alla conferenza dei capi gruppo per le valutazioni di competenza.
3. Nei casi previsti dallo statuto, procede con proprio decreto alle nomine di competenza del consiglio sentiti i capigruppo consiliari.
4. Il presidente può recarsi senza necessità di autorizzazione in missione nell'ambito del territorio nazionale e all'estero per la partecipazione a convegni, cerimonie, congressi di studio o altre manifestazioni nell'interesse e per conto del consiglio comunale, con facoltà di farsi sostituire da uno dei vicepresidenti o da altro consigliere appositamente delegato. Autorizza la partecipazione di altri componenti del consiglio alle missioni ed iniziative di cui sopra, dandone comunicazione alla commissione permanente dei capigruppo.
5. Il presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può concedere con proprio decreto il patrocinio ad iniziative di carattere benefico o culturale realizzate senza fini di lucro nel territorio comunale, che non comportino oneri diretti o indiretti per il comune e che rivestano particolare valenza ed interesse per la collettività.

## ART. 3 – Ufficio di Presidenza del consiglio

1. Nell'ambito della segreteria generale è istituito l'ufficio di Presidenza del consiglio comunale, attraverso il quale il presidente, i gruppi consiliari, le commissioni ed i singoli consiglieri mantengono i rapporti con il sindaco e la giunta, nonché con gli altri uffici comunali.
2. L'ufficio provvede all'espletamento di tutti i compiti connessi al funzionamento del consiglio e delle sue articolazioni, garantendo altresì il necessario supporto tecnico e operativo ai singoli consiglieri per lo svolgimento del mandato.
3. Il segretario generale assicura, su proposta della commissione dei capigruppo, la dotazione organica dell'ufficio, al quale è preposto un dirigente, nonché gli spazi e le strutture necessari al complessivo funzionamento del consiglio comunale.

## ART. 4 - Accesso agli atti

1. Ai consiglieri comunali è riservato il diritto di accesso e l'acquisizione di copia di

A series of handwritten signatures in black ink, appearing to be the names of council members, located at the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity.

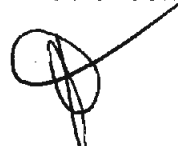
tutti gli atti e documenti, previsti dalla legge, nonché l'accesso alle informazioni in possesso degli uffici e degli enti e aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza del comune. Tale diritto viene esercitato di norma tramite l'ufficio di Presidenza del Consiglio, che cura la trasmissione delle richieste ai dirigenti responsabili i quali devono fornire risposta nel termine di cinque giorni, salvo giustificati motivi da comunicare alla segreteria stessa entro il medesimo termine.

2. L'elenco delle deliberazioni della giunta, gli incarichi dirigenziali, nonché le competenze, l'ubicazione e gli orari degli uffici sono resi disponibili ai consiglieri mediante comunicazione scritta e pubblicazione sul sito web del comune.
3. Il presidente del consiglio cura inoltre la trasmissione di richieste di atti e notizie rivolte dai consiglieri ad enti diversi, allo scopo di favorire, attraverso l'acquisizione di ogni informazione utile, la più ampia conoscenza delle problematiche di maggior interesse per la realtà politica ed amministrativa della comunità locale.
4. Le spese connesse con l'esercizio dei diritti di copia e accesso sono impegnate e liquidate dal dirigente dell'ufficio di segreteria del consiglio con le modalità indicate nel capo IV del presente titolo.

## **CAPO II - I GRUPPI CONSILIARI**

### *ART. 5 - Costituzione e composizione dei gruppi*

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. I consiglieri che non intendono far parte di uno dei gruppi così formati o che se ne dimettono, possono aderire ad uno degli altri gruppi costituiti, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del capo del gruppo al quale aderiscono. Possono altresì costituire il gruppo misto.
3. E' consentita la costituzione di gruppi consiliari composti da singoli consiglieri solo se risultanti eletti nella lista che ha partecipato alla tornata elettorale
4. Al di fuori del gruppo misto, non possono essere formati nuovi gruppi, salvo che in seguito a scissione e/o fusione di partiti o cambi di denominazione dei partiti a livello nazionale
5. Ciascun gruppo designa un capo gruppo, che mantiene i rapporti del gruppo con il presidente del consiglio ed il sindaco ed esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento.
6. Ogni singolo gruppo deve comunicare al presidente del consiglio il nome del proprio capo gruppo, non oltre la data della prima seduta del consiglio comunale o non appena sia intervenuta una variazione.
7. Nel caso di omessa comunicazione o qualora il gruppo non riesca a designarlo, è considerato capo gruppo il consigliere eletto con la maggiore cifra individuale e, in caso di parità, il più anziano per età.
8. E' consentita la fusione di due o più gruppi in uno solo, previa adesione scritta della maggioranza dei componenti dei gruppi interessati. I consiglieri che non intendono aderire al gruppo risultante dalla fusione possono rimanere nel gruppo di provenienza. Altrettanto resta stabilito per i consiglieri che non intendono aderire ad uno dei nuovi gruppi formati ai sensi del comma 3.



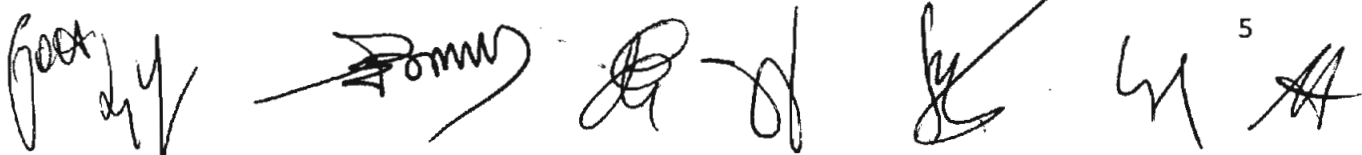


9. L'adesione ad un gruppo diverso dalla lista di appartenenza ed ogni successiva variazione devono essere comunicate entro tre giorni al presidente del consiglio che ne informa senza ritardo l'assemblea.

### **CAPO III - LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### *ART. 6 - Conferenza dei capigruppo*

1. La conferenza dei capigruppo rappresenta politicamente l'intero consiglio comunale nei rapporti con istituzioni, associazioni ed enti rappresentativi delle diverse realtà sociali ed economiche presenti sul territorio. Formula indirizzi generali alle aziende ed enti partecipati dal comune. Riceve dalle commissioni consiliari le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del consiglio, certificandone la chiusura dell'istruttoria o disponendone il rinvio alle stesse o altre commissioni, qualora riscontri la necessità di ulteriori o nuovi approfondimenti. Esamina le nomine o designazioni di competenza del consiglio, nonché quelle che non rientrino nella competenza di altre commissioni ed esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal consiglio comunale con appositi incarichi.
2. La conferenza dei capi gruppo è composta dal presidente del consiglio che la presiede, dai capigruppo o loro delegati . Il sindaco può sempre prendere parte alle riunioni, anche delegando un assessore. Il presidente deve riunire la commissione entro dieci giorni dalla richiesta scritta e motivata di tanti capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri. La convocazione è disposta con congruo anticipo dal presidente, in modo che tutti i componenti possano aver notizia del luogo, della data e degli argomenti da trattare.
3. Alle riunioni della conferenza dei capi gruppo, che salvo diversa determinazione del presidente non sono pubbliche, assiste il segretario generale, o suo delegato. E' altresì presente il dirigente dell'ufficio di segreteria del consiglio. Vi prendono parte inoltre i componenti della giunta, i funzionari comunali e i consulenti esterni che ne siano richiesti dal presidente per la trattazione di argomenti determinati.
4. I capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla riunione, possono delegare a sostituirli un consigliere, preferibilmente appartenente allo stesso gruppo.
5. La riunione della conferenza dei capi gruppo è valida quando i capigruppo partecipanti rappresentino almeno la metà dei consiglieri assegnati all'Ente. Ciascun capo gruppo esprime tanti voti quanti sono i consiglieri appartenenti al rispettivo gruppo. Il presidente del consiglio non ha diritto di voto. I consiglieri delegati votano solo quando sostituiscono i rispettivi capigruppo. Salvo diverse disposizioni, le determinazioni sono validamente adottate con la maggioranza dei voti rappresentati dai presenti.
6. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del consiglio comunale ed i provvedimenti di annullamento, sono immediatamente comunicati



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with a horizontal line through it, and several other initials and marks on the right.

dal segretario generale al presidente del consiglio comunale e da questi alla conferenza dei capigruppo nella prima riunione utile.

7. In conformità alle indicazioni della conferenza dei capigruppo, il segretario generale assicura ai singoli gruppi i locali, le attrezzature e quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.
8. Si applicano, in quanto non espressamente derogate dal presente articolo, le norme di funzionamento previste per le altre commissioni permanenti.

#### *ART. 7 - Costituzione e composizione delle altre commissioni permanenti*

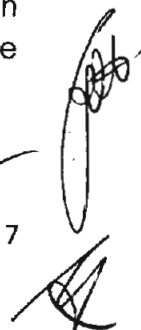
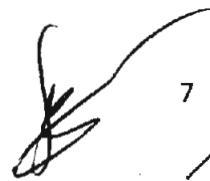

1. Il presidente del consiglio comunale, entro 10 giorno dalla sua elezione, nomina le commissioni consiliari permanenti, in numero pari o inferiore a quello degli assessori nominati, sentita la Conferenza dei Capigruppo. L'assegnazione dei singoli consiglieri alle C.C.P. avviene sulla base delle designazioni dei capi gruppo.
2. Ciascuna commissione è composta da almeno sette consiglieri proporzionalmente suddivisi tra maggioranza e minoranza, assicurando, nel complesso delle commissioni, la presenza proporzionale di tutti i gruppi consiliari.
3. Fino alla costituzione delle commissioni di cui al comma 1, ne esercita le funzioni la conferenza dei capigruppo. Le commissioni permanenti restano in carica quanto il consiglio comunale.
4. Qualora ne ravvisi la necessità, per particolari esigenze di ordine amministrativo o funzionale, il consiglio può deliberare l'istituzione di altre commissioni permanenti, stabilendone contestualmente i compiti e la composizione, fermo in ogni caso il rispetto del criterio proporzionale di cui al precedente comma 2.
5. In caso di dimissioni o decadenza, o per altra necessità di sostituzione permanente di un componente della commissione, il capogruppo indica il sostituto al presidente del consiglio comunale che provvede con proprio decreto alla surroga nel rispetto dei criteri di cui al precedente comma 2.
6. Il presidente di ogni singola C.C.P. viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti della commissione nel proprio seno, con voto palese, nella prima riunione. Qualora dopo due votazioni nessun candidato raggiunga detto quorum, si procede ad una terza votazione nella quale risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, il consigliere con la cifra individuale più alta. Subito dopo l'elezione del presidente e nella medesima seduta la commissione elegge, a maggioranza di voti, il vicepresidente. Il presidente ed il vicepresidente possono essere revocati, anche disgiuntamente, con sfiducia, motivata, a maggioranza assoluta dei consiglieri componenti la C.C.P..
7. Il presidente del consiglio comunale dà comunicazione delle nomine dei presidenti e dei vicepresidenti delle commissioni al consiglio comunale, al sindaco, alla giunta, alle circoscrizioni, al collegio dei revisori dei conti ed agli organismi di partecipazione popolare.

#### *ART.8 - Compiti delle commissioni permanenti*

1. Le commissioni hanno potere di iniziativa per proposte di deliberazione e mozioni

nelle materie di competenza. Le proposte di deliberazione vengono trasmesse al segretario generale, che ne informa il sindaco e la giunta e le invia agli uffici per l'istruttoria, che deve essere compiuta entro quarantacinque giorni. In caso di pareri favorevoli, le proposte vengono iscritte all'ordine del giorno del consiglio; in caso contrario sono rinviate alla commissione competente che decide sul prosieguo della pratica.

2. Nell'ambito delle proprie competenze per materia, le commissioni:
  - a) prendono in esame di propria iniziativa o su richiesta del consiglio, di singoli consiglieri o su segnalazione di cittadini e utenti problematiche di particolare interesse per la collettività, riferendone quindi al consiglio stesso, alla giunta o al sindaco per l'adozione dei conseguenti eventuali provvedimenti;
  - b) esercitano la vigilanza sull'attività del comune, delle società, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri enti ai quali il comune partecipa o che sono da questo dipendenti, riferendo al consiglio sull'attuazione dei piani, dei programmi e delle deliberazioni, sull'operato della giunta, sul funzionamento degli uffici del comune e degli enti dipendenti;
  - c) esaminano ed approfondiscono in sede preparatoria e referente le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio, proponendo eventuali integrazioni e modifiche; le proposte sono trasmesse al consiglio nel testo approvato dalla commissione.
  - d) su richiesta del sindaco, esprimono preventivo parere in merito agli accordi di programma da stipularsi ai sensi di legge.
3. Le commissioni di norma esprimono il proprio parere entro quindici giorni dalla richiesta o dalla trasmissione degli atti, o entro il diverso termine motivatamente stabilito dal presidente del consiglio comunale. Per le proposte di deliberazione, il termine decorre dalla data di acquisizione degli atti da parte della C.C.P.. Trascorso tale termine, il consiglio comunale, o il sindaco nel caso di cui al comma 2, lett. d), può prescindere dal parere.
4. Le commissioni, per l'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di richiedere ed ottenere, entro 5 giorni dalla data della richiesta, salvo giustificati motivi da comunicare alle C.C.P. stesse entro il medesimo termine, tutta la documentazione e le informazioni necessarie in possesso degli uffici comunali e degli enti sui quali il comune esercita la vigilanza, o che gestiscono servizi comunali, che non possono loro opporre il segreto d'ufficio. I componenti delle commissioni sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
5. Il presidente del consiglio comunale coordina l'attività delle commissioni, mediante la periodica riunione dei presidenti, anche al fine di garantire a tutte gli spazi di tempo e luogo necessari e per verificare il rispetto delle specifiche competenze.
6. Qualora sorga conflitto circa l'ambito di competenza di più commissioni in relazione alla trattazione di un medesimo affare, il presidente del consiglio provvede all'assegnazione con riferimento al criterio di prevalenza. Alla riunione devono essere invitati anche i presidenti delle altre commissioni interessate. In casi di particolare rilevanza può altresì disporre la convocazione congiunta di due o più commissioni, designando contestualmente chi debba presiedere la seduta.



*ART. 9 - Funzionamento delle commissioni permanenti*

1. I presidenti delle C.C.P. provvedono alla convocazione delle sedute di commissione, anche su richiesta del singolo consigliere.
2. Nel caso la richiesta provenga dal presidente del consiglio o da almeno quattro consiglieri, l'invio della convocazione deve essere effettuato entro 5 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 5 giorni. In caso di omissione, provvede il presidente del consiglio comunale.
3. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione del programma dei lavori, almeno il giorno prima della riunione. In casi di urgenza la riunione può essere convocata anche con comunicazione telefonica o altro mezzo. La documentazione relativa agli argomenti in discussione viene depositata presso l'ufficio di segreteria della C.C.P.
4. L'avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è comunicato anche al sindaco e agli assessori competenti nelle materie da trattare.
5. In caso di contemporanea assenza del presidente ne assume le funzioni il consigliere con la cifra individuale più alta.
6. Il dirigente della segreteria di consiglio provvede ad assegnare per ogni C.C.P. un segretario che redige i verbali di riunione delle singole commissioni.
7. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza di almeno 1/3 dei componenti che hanno il diritto di voto. Ogni componente esprime un solo voto, salvo il caso di delega.
9. Alle sedute possono partecipare il presidente del consiglio o suo delegato ed i capigruppo. Possono altresì assistere tutti i consiglieri. Il sindaco, gli assessori, i dirigenti, gli organi dell'ente e i revisori dei conti se richiesti devono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.

*ART. 10 - Pubblicità dei lavori delle commissioni permanenti*

1. Le riunioni delle commissioni sono pubbliche, salvo che la maggioranza dei componenti ritenga trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, gruppi o imprese. In tal caso il presidente, dichiaratone espressamente il motivo, dispone l'allontanamento del pubblico.
2. Il registro delle adunanze di ciascuna commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal presidente e dal segretario.
3. Il registro delle adunanze, ad eccezione delle parti relative a sedute segrete, è pubblico e liberamente consultabile dai cittadini, che possono richiederne copia.

*ART. 11 - Poteri delle commissioni permanenti*

1. Le commissioni hanno facoltà di procedere all'audizione di esperti anche esterni, rappresentanti di associazioni o di organizzazioni, enti e singoli cittadini qualora

- ciò sia ritenuto utile per la più esatta conoscenza delle questioni in discussione.
2. L'audizione è obbligatoria qualora sia richiesta da almeno tre componenti. In caso di omissione provvede il presidente del consiglio.
  3. I dirigenti comunali e i rappresentanti del comune presso società, enti, istituti, aziende o altre istituzioni, nonché i rispettivi dirigenti hanno l'obbligo, se richiesti dal presidente, di partecipare alle riunioni e di fornire ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.
  4. Nel caso di esame di proposte di deliberazione di iniziativa di consiglieri, il primo firmatario deve essere invitato ai lavori della commissione, qualora non ne faccia già parte.

*ART. 12- Incarichi di studio alle commissioni permanenti*

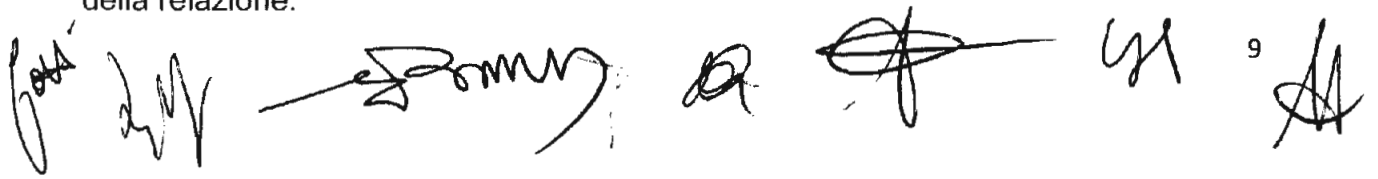
1. Il consiglio comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle commissioni permanenti.

*ART. 13 - Commissioni temporanee*

1. Il presidente del consiglio, sentiti i capigruppo, anche su proposta del consiglio o dei presidenti delle singole commissioni permanenti, può istituire commissioni ristrette con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità. All'atto dell'istituzione, vengono individuati i componenti, il presidente, l'ambito operativo ed i tempi assegnati per lo svolgimento dei lavori.
2. In quanto compatibili, si applicano le disposizioni previste per il funzionamento delle commissioni permanenti.

*ART. 14- Commissioni d'indagine e di controllo*

1. Su proposta del sindaco, del presidente del consiglio comunale o di almeno 10 consiglieri, possono essere istituite commissioni consiliari permanenti per svolgere indagini o controlli sull'attività amministrativa del comune. E' altresì possibile costituire C.C.P. straordinarie per la trattazione di affari specifici. Tali commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale e nominati con decreto del presidente del consiglio comunale, sentita la conferenza dei capi gruppo. Le presidenze delle commissioni di indagine e di verifica sono attribuite alla minoranza.
2. L'oggetto, l'ambito e il termine di conclusione dei lavori della commissione sono determinati nel decreto istitutivo. Per l'elezione del presidente, valgono le norme di cui all'art. 8, comma 6.
3. Le commissioni di cui al presente articolo hanno diritto di accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto da trattare, che sono messi a disposizione dal segretario generale su richiesta del presidente della commissione.
4. Non possono essere resi pubblici l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al consiglio della relazione.

A series of handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left, several smaller ones in the middle, and a large stylized signature on the right. A small number '9' is visible near the bottom right.

5. Le relazioni della commissioni al consiglio espongono i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori o eventuali proposte connesse all'oggetto stesso dei lavori.
6. La relazione conclusiva della commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il presidente del consiglio comunale.

#### **CAPO IV - GESTIONE DELLE SPESE**

##### *ART. 15 Sedi, strumentazione e risorse finanziarie*

1. All'Ufficio di Presidenza e alle Commissioni consiliari vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
2. Ai Gruppi consiliari è assicurata, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi, la disponibilità di idonei locali, arredi e strumentazione informatica, essenziali al funzionamento dei Gruppi stessi.
3. Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili al budget amministrativo di dotazione sono le seguenti:
  - a. spese telefoniche, di corrispondenza, di riproduzione di documenti;
  - b. spese di aggiornamento (giornali, riviste e libri) che rivestano per il gruppo interesse connesso all'espletamento del mandato;
  - c. spese per strumentazioni informatiche, tecnologiche e arredi;
  - d. spese per iniziative politico-istituzionali, connesse alle finalità dell'Ente, quali l'organizzazione di tavole rotonde, convegni, incontri con esperti e figure istituzionali, manifestazioni socio-culturali, manifestazioni politico-istituzionali, ricerche e studi su particolari problematiche;
  - e. spese per la stampa di manifesti e inviti, produzione di materiale informativo, noleggio sale, compensi a relatori, incarichi ad esperti, noli e quant'altro per l'organizzazione delle manifestazioni, spese di ospitalità relative alle sopracitate iniziative;
  - f. spese per prestazioni professionali conferite per attività specialistiche connesse all'approfondimento di tematiche istituzionali e tecniche;
4. L'impegno e la liquidazione delle spese di cui all'art.12 sono disposti con determinazione del dirigente responsabile assegnato all'ufficio di Presidenza del Consiglio;
5. Il quadro analitico delle spese sostenute per le finalità di cui al comma 2, va comunicata al Presidente del Consiglio e ai Presidenti dei Gruppi consiliari;
6. La Presidenza del Consiglio rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del Conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate per il funzionamento degli organismi consiliari.

#### **CAPO V - PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE**

##### *ART. 16 - Situazione patrimoniale, redditi, spese elettorali*

1. Gli atti relativi alla situazione patrimoniale ed alla dichiarazione dei redditi del sindaco e dei consiglieri sono annualmente depositati presso la segreteria del consiglio comunale entro i termini di legge. Le dichiarazioni rese vengono quindi pubblicate sul sito web del comune.
2. Parimenti sono depositati presso la segreteria del consiglio e quindi pubblicati i dati relativi alle spese elettorali delle liste e dei candidati entro i termini previsti dalla legge, raccolti utilizzando i moduli allo scopo predisposti.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche nei confronti degli assessori.
4. Il presidente del consiglio e, per gli assessori, il sindaco, trascorsi quindici giorni dalla diffida inviata dopo la inutile scadenza del termine di legge, dispongono la pubblicazione sul sito web dei nominativi degli inadempienti.

## **TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

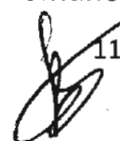
### **CAPO I - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

#### *ART. 17 - Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione*

1. L'avviso di convocazione viene pubblicato sul sito web del comune entro i termini indicati negli articoli seguenti. Secondo le indicazioni della conferenza dei capi gruppo, sono messi a disposizione di ciascun consigliere idonei strumenti per garantire l'effettiva disponibilità e conoscibilità delle convocazioni e della documentazione necessaria per l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno del consiglio e delle commissioni. Fintanto che non sono forniti ai consiglieri tali strumenti, vengono utilizzati i mezzi di comunicazione idonei, su indicazione dalla commissione dei capigruppo;
2. Su espressa e motivata richiesta dell'interessato alla conferenza dei capigruppo, in caso di impossibilità all'utilizzo degli strumenti di cui al comma 1, l'avviso può essere trasmesso tramite fax o altro mezzo idoneo seguendo per quanto possibile le indicazioni dell'interessato. In ogni caso tutti i consiglieri hanno l'obbligo, all'atto dell'insediamento, di comunicare alla Segreteria Generale il domicilio eletto ai fini della notificazione degli avvisi di convocazione. In mancanza la notificazione si riterrà assolta mediante deposito dell'atto presso la Segreteria generale dell'Ente;

#### *ART. 18 - Termini di consegna degli avvisi di convocazione*

1. L'avviso di convocazione delle sessioni ordinarie deve essere pubblicato sul sito web del comune cinque giorni prima di quello della prima seduta. Per le sessioni straordinarie, il termine è di tre giorni. Per le sedute di prosecuzione della sessione, nonché per le riunioni d'urgenza, l'avviso deve essere pubblicato almeno ventiquattro ore prima. Negli stessi termini l'avviso deve essere trasmesso al prefetto e al presidente del collegio dei revisori dei conti e a tutte le autorità competenti. Tutte le convocazioni e le comunicazioni ai consiglieri si hanno per eseguite con la pubblicazione sul sito web del comune



se non diversamente richiesto dai consiglieri interessati così come indicato ai sensi dell'art. 17 comma 2. Tutti i documenti necessari all'esame degli argomenti da trattare sono analogamente pubblicati sul sito web o messi a disposizione dei consiglieri su supporto informatico o laddove possibile in la documentazione viene fornita ad ogni singolo consigliere in forma cartacea.

2. L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va pubblicato almeno un giorno prima di quello della riunione o diversamente notificato nei modi richiesti da ogni singolo consigliere.
3. L'avviso di convocazione deve contenere, oltre alla data, i seguenti elementi:
  - a) il giorno, l'ora e il luogo della seduta, con indicazione se trattasi di seconda convocazione;
  - b) l'indicazione della specie ordinaria o straordinaria della sessione;
  - c) l'indicazione dell'urgenza quando trattasi di convocazione urgente;
  - d) programmi di lavoro da trattare nel corso della sessione, quando trattasi della prima seduta e, successivamente, di quelli che vengono via via aggiunti;
  - e) la firma del presidente o di chi ne fa le veci in caso di sua assenza od impedimento.
4. In caso di necessità ed urgenza, su conforme parere della conferenza dei capigruppo espresso con la maggioranza dei due terzi dei voti rappresentati, nell'avviso di convocazione del consiglio devono essere indicate anche la data e l'ora della seduta di seconda convocazione per il caso che, mancando il numero legale, la riunione di prima convocazione debba essere dichiarata deserta.

#### *ART. 19 - Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna sessione del consiglio, è stabilito dal presidente del consiglio comunale, sentita la conferenza dei capi gruppo.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'elenco spetta ai consiglieri comunali, alle commissioni consiliari, al sindaco, alla giunta.

#### *ART. 20 - Programma dei lavori*

1. La conferenza dei capigruppo determina periodicamente il programma dei lavori di ciascuna seduta o di ciascun gruppo di sedute;
2. Il programma dei lavori deve essere formato tenendo conto della necessità di consentire un appropriato esame degli argomenti da parte delle commissioni consiliari e dei singoli consiglieri;
3. La conferenza dei capi gruppo decide a maggioranza dei voti rappresentati da ciascun capogruppo. Il programma così stabilito è impegnativo per il consiglio che lo può modificare solo a maggioranza semplice dei propri componenti secondo i tempi e le modalità di cui all'art. 18 comma 3.

#### *ART. 21 - Convocazione su richiesta del sindaco o di un quinto dei*



### *consiglieri*

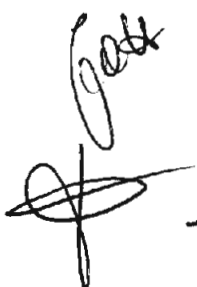
1. Il consiglio comunale può essere convocato su richiesta del sindaco o di 1/5 dei consiglieri nei termini indicati dalla legge. Nel caso in cui la richiesta di convocazione sia relativa ad argomentazioni di carattere generale o ad atti di mero indirizzo, il termine di convocazione decorre dalla data di presentazione della richiesta di convocazione. Laddove la richiesta di convocazione sia relativa ad atti che necessitano di istruttoria, la data di convocazione decorre dal termine dell'istruttoria.
2. Qualora nella seduta fissata non possa aver luogo o non possa essere completato l'esame dell'argomento oggetto della richiesta, lo stesso rimane iscritto al programma lavori della seduta seguente, che deve comunque svolgersi entro i successivi dieci giorni. La conferenza dei capi gruppo, con il voto favorevole dei due terzi dei suoi componenti, o qualora sia accertato il consenso dei proponenti, può rinviare l'esame ad una data successiva.

### *ART. 22 - Luogo dell'adunanza*

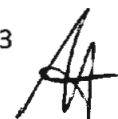
1. Il Consiglio comunale ha sede nel Palazzo Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di presidenza del Consiglio, può stabilire, in via eccezionale, di riunire il Consiglio in sede diversa, nell'ambito del territorio comunale, quando sussistano particolari esigenze.

### *ART. 23 - Deposito dei documenti*

1. Gli atti e i documenti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria del consiglio contestualmente alla pubblicazione dell' avviso di convocazione sul sito web e vi debbono rimanere fino al giorno dell'adunanza fissata per la trattazione.
2. La proposta di bilancio, con gli allegati prescritti dalla legge e dallo statuto, deve essere depositata almeno quindici giorni prima di iniziare la discussione. Entro lo stesso termine la documentazione viene pubblicata e messa a disposizione di tutti i consiglieri. Il conto consuntivo viene pubblicato e messo a disposizione almeno 15 giorni prima dell'approvazione.
3. Ferme diverse disposizioni di legge, statuto o regolamento, gli schemi di deliberazione devono essere pubblicati almeno 48 ore prima dell'inizio della discussione, salvo particolari ragioni di urgenza che il presidente deve comunicare al consiglio e alla conferenza dei capi gruppo.
4. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se pubblicate e depositate, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti, con i documenti necessari a consentirne l'esame.



13



#### *ART. 24- Approvazione delle linee programmatiche*

1. Il sindaco deposita il documento contenente le linee programmatiche che relative al mandato amministrativo presso la presidenza del consiglio entro il sessantesimo giorno successivo all'insediamento. Per la discussione del documento il presidente fissa la data della seduta consiliare, da tenersi entro venti giorni dal deposito, risultando comunque escluso il periodo di sospensione estiva dei lavori.
2. Durante il periodo di deposito, della durata di dieci giorni, il documento è posto a disposizione dei consiglieri perché gli stessi possano presentare in merito osservazioni ed emendamenti. Trascorso detto termine, il sindaco, entro i successivi quindici giorni, predispone il testo definitivo della proposta, che deve essere tempestivamente messo a disposizione di tutti i consiglieri.
3. Il documento è quindi presentato in consiglio in apposita seduta, dove sono discussi e votati gli emendamenti non accolti ed espressamente richiamati dai proponenti, entro il secondo giorno antecedente l'inizio della discussione. Nuovi emendamenti possono essere presentati solo entro il medesimo termine.

#### *ART. 25 - Collegio dei revisori dei conti*

1. Il collegio dei revisori dei conti partecipa alle sedute delle commissioni consiliari e del consiglio quando si discutano proposte sulle quali è obbligatorio il parere o la relazione, ai sensi di legge e dello statuto.
2. I pareri e le relazioni del collegio sono trasmessi al presidente del consiglio il quale a sua volta li assegna alle commissioni competenti per l'esame, contestualmente alle relative proposte di deliberazione.
3. Le relazioni trimestrali sull'andamento economico della gestione sono pure trasmesse al presidente del consiglio e quindi discusse in apposite sedute della competente commissione.
4. Il presidente del consiglio ed i presidenti delle commissioni consiliari permanenti concordano con il collegio le modalità più idonee per assicurare un costante e dinamico rapporto di collaborazione dell'organo di revisione con il consiglio comunale.
5. L'amministrazione mette a disposizione del collegio idonei locali, strutture e personale per l'esercizio delle funzioni.

#### **CAPO II - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA**

#### *ART. 26 - Numero legale*

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non è costituito, né può deliberare, se non con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, fatto su disposizione del presidente dal segretario o altro funzionario incaricato. L'appello

viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta l'adunanza.

3. Qualora il presidente, nel corso della seduta, abbia motivo di ritenere che sia venuto meno il numero legale, interrompe i lavori e fa richiamare in aula i consiglieri; dispone quindi, in caso di dubbio, l'effettuazione dell'appello e, se riscontra la mancanza del numero legale, procede a dichiarare sciolta la seduta.
4. Ciascun consigliere può richiedere in qualsiasi momento della seduta, tranne che nel corso dell'intervento di altro oratore, la verifica del numero legale. Il presidente dispone l'effettuazione dell'appello entro il termine massimo di cinque minuti dalla richiesta e, mancando il numero legale, dichiara sciolta la seduta.

#### *ART.27 - Adunanza di seconda convocazione*

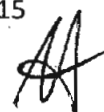
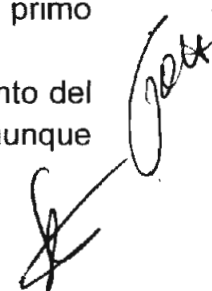
1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione. Nella stessa possono essere trattati esclusivamente gli argomenti compresi nel programma dei lavori della seduta di prima convocazione.
2. Per la validità dell'adunanza, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, fatte comunque salve diverse maggioranze richieste dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento per l'approvazione di determinate deliberazioni.

#### *ART.28 - Gettoni di presenza e indennità di funzione*

1. Per la partecipazione a ciascuna seduta di consiglio e delle commissioni consiliari permanenti spetta ai consiglieri la corresponsione di un gettone di presenza, il cui ammontare è fissato nei limiti previsti dalle norme vigenti. Il presidente del consiglio ha diritto di percepire, per l'espletamento del mandato, un'indennità di funzione mensile onnicomprensiva nella misura determinata ai sensi di legge. L'indennità spetta per ciascun mese di copertura della carica e, in caso di cariche rivestite per periodi inferiori al mese, in ragione di un trentesimo dell'indennità mensile per ciascun giorno di copertura della carica.
2. Il gettone di presenza spetta per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari permanenti istituite ai sensi del presente regolamento.

#### *ART. 29 - Dimissioni e surrogazione di consiglieri*

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono presentate con comunicazione scritta al presidente del consiglio, o in adunanza o con deposito presso la segreteria del consiglio, che ne dà tempestiva comunicazione al primo dei non eletti della medesima lista alla quale apparteneva il dimissionario.
2. Il presidente pone la surrogazione del consigliere dimissionario al primo punto del programma dei lavori della prima riunione utile del consiglio, da tenersi comunque entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni.




### CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI


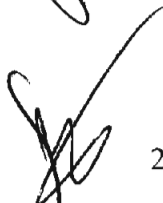

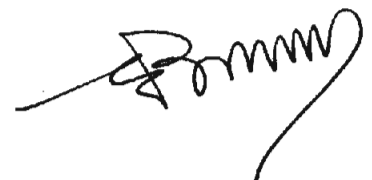


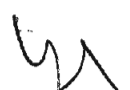
#### ART. 30 - Pubblicità delle riunioni

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, eccettuati i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
2. Per favorire la conoscenza sui temi in discussione il presidente autorizza ogni forma di pubblicità della seduta autorizzando la trasmissione della stessa secondo le modalità concordate con i capigruppo.
3. Il consiglio può deliberare a maggioranza assoluta dei suoi componenti di riunirsi in seduta segreta, indicandone specificamente i motivi, qualora ciò si renda necessario per la tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese di cui dovrà discutere.
4. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone estranee all'assemblea, il presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno tre consiglieri, il consiglio può deliberare in forma palese, senza discussione e con la maggioranza di cui al comma precedente, sulla prosecuzione in seduta segreta.
5. Le sedute sono sempre pubbliche quando si tratti di procedere a nomine, designazioni o revoche di competenza del consiglio, o si discutano gli indirizzi politici o economici generali dell'Ente e delle società, aziende, istituzioni, enti cui il comune partecipa o soggetti alla sua vigilanza.
6. Della seduta segreta è redatto un sintetico verbale, a cura del segretario, senza l'indicazione dei nomi delle persone citate e dei consiglieri intervenuti. Il segretario ed i funzionari presenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

#### ART. 31 - Adunanze consiliari "aperte"

- 
1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la conferenza dei capi gruppo, il presidente del consiglio può invitare a partecipare alla discussione in consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri comuni, di altri enti e organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.

#### ART. 32 - Persone ammesse nell'aula

- 
- 
1. Durante la seduta, nella parte dell'aula riservata al consiglio, oltre al segretario, ai revisori dei conti, agli impiegati e ai commessi addetti, può, a seconda delle materie in discussione, essere ammessa dal presidente la presenza di dipendenti e/o altri funzionari comunali o di amministratori e funzionari di aziende o istituzioni, nonché di esperti chiamati ad illustrare aspetti particolari dell'oggetto in discussione.
  2. Sono altresì ammessi nell'aula, negli spazi appositamente destinati, i rappresentanti della stampa e degli organi di informazione.
- 
- 
- 
- 
- 

### ART. 33 - Segretario

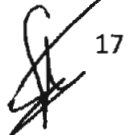
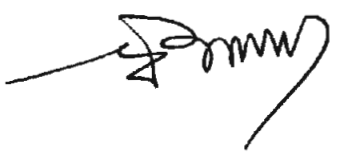
1. Il segretario generale del comune, o chi lo sostituisce, deve partecipare alle riunioni del consiglio nelle quali siano adottate formali deliberazioni.
2. Il segretario deve astenersi dal partecipare quando vengono prese in esame deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie o dei congiunti od affini fino al quarto grado civile sia nei confronti del comune stesso che di enti o aziende soggetti alla sua amministrazione o vigilanza. In tal caso è sostituito dal vicesegretario.
3. Il segretario generale in adunanza del consiglio esercita funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa, con facoltà di intervento, in ordine alla trattazione degli argomenti in discussione.

### ART. 34 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi. E' vietata l'esposizione di cartelli, striscioni o altro materiale, anche non attinente all'oggetto della discussione. E' altresì vietato, senza la preventiva autorizzazione del presidente, scattare immagini fotografiche ed effettuare, con qualsiasi mezzo, riprese audio e video.
2. Il presidente garantisce al consiglio ed a ciascun suo componente il diritto di assolvere liberamente e compiutamente alle proprie funzioni. Per assicurare l'ordinato svolgimento dei lavori si avvale del comandante del corpo di polizia municipale o suo delegato.
3. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del presidente, questi può ordinare l'allontanamento dall'aula dei responsabili, se individuati e, in caso contrario, disporre la sospensione dei lavori. Se alla ripresa non possa comunque essere assicurato il regolare andamento della seduta, provvede all'allontanamento del pubblico o, ove occorra, allo scioglimento dell'adunanza e ad una nuova convocazione del consiglio comunale. Chi venga allontanato dall'aula, non può rientrarvi per tutta la durata della seduta.
4. La forza pubblica può intervenire solo su espressa richiesta del presidente .

### ART. 35 - Disciplina degli interventi

1. Spetta al presidente dichiarare aperta la seduta, dirigere e moderare la discussione, accordare e togliere la parola, dichiarare chiusa la discussione, mettere in votazione le proposte, proclamarne il risultato ed adottare in genere tutti i provvedimenti previsti dal regolamento per un ordinato svolgimento dei lavori.
2. Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega. Avutane facoltà, parla, se possibile, in piedi dal proprio posto e rivolto all'assemblea. Ugualmente, parlano rivolti all'assemblea e, se possibile, in



piedi gli assessori.

3. Il solo presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
4. Qualora l'oratore non si attenga all'argomento in discussione o assuma un comportamento offensivo nei confronti degli altri partecipanti alla seduta o del pubblico, oppure adoperi espressioni contrarie alle leggi, allo statuto o al regolamento, il presidente lo richiama. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, gli toglie la parola. Il presidente toglie altresì la parola all'oratore che, seppure richiamato, protragga il proprio intervento oltre i limiti di tempo previsti o concordati in base al regolamento.
5. Nel caso in cui per disordini o altra causa non sia possibile dare esecuzione alle disposizioni del presidente, questi sospende brevemente la seduta, convocando eventualmente nel suo ufficio gli interessati ed i capigruppo.
6. Se alla ripresa perdurino i motivi che impediscono il regolare svolgimento dei lavori, il presidente, dopo un ulteriore richiamo, dispone l'allontanamento dall'aula dei responsabili, avvalendosi anche del comandante dei vigili o suo delegato. Dei provvedimenti adottati si fa menzione a verbale.

#### *ART. 36 - Interrogazioni e interpellanze*

1. Ciascun consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'amministrazione in ordine a problemi specifici.
2. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al presidente del consiglio, che le iscrive all'ordine del giorno del 1° consiglio utile e le trasmette al sindaco ed a ciascun capogruppo.
3. L'esame delle interrogazioni e interpellanze viene fatto secondo l'ordine stabilito dalla conferenza dei capigruppo, in sede di programmazione dei lavori. Qualora l'amministrazione, per motivi di ordine oggettivo, non sia in grado di fornire una completa risposta nel 1° consiglio utile, deve tempestivamente comunicarlo all'interessato, indicando contestualmente il nuovo termine.
4. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra l'interrogazione o l'interpellanza, e ad essa risponde il sindaco o l'assessore delegato.
5. La replica a tale risposta spetta ad uno solo degli interroganti o interpellanti, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicandone i motivi.
6. Ciascun consigliere o gruppo non può illustrare più di tre interrogazioni o interpellanze per ogni adunanza del consiglio.
7. Le interrogazioni e le interpellanze relative al medesimo argomento vengono discusse congiuntamente, anche in deroga al limite di cui al comma 6.
8. I consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso non si fa luogo alla discussione in aula ed il sindaco o l'assessore da questi delegato provvede alla risposta entro trenta giorni dalla ricezione del documento o entro il diverso termine indicato ai sensi del comma 3.
9. La conferenza dei capigruppo, su proposta del presidente, può disporre che interrogazioni e interpellanze vertenti su tematiche non di interesse generale, vengano discusse nella competente commissione consiliare. In tal caso il

presidente ne informa tempestivamente il presentatore, o il primo firmatario, e il sindaco o l'assessore da questi delegato per la risposta, nonché il presidente della commissione perché provveda a fissare tempestivamente la data di trattazione.

10. Il presidente vigila sulla puntualità e completezza delle risposte, comunicandone gli esiti al consiglio.

#### *ART. 37 - Domande di attualità*

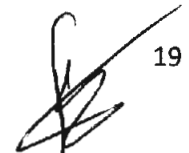
1. La domanda di attualità consiste nella richiesta al sindaco o alla giunta diretta ad avere conoscenza o notizie su fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base al programma dei lavori. Ciascun consigliere non può porre più di una domanda di attualità per ogni seduta consiliare.
2. Le domande di cui al precedente comma vanno consegnate per iscritto, anche in via telematica al presidente del consiglio a partire dalla data di avviso di convocazione ed entro le ore 13 del giorno precedente a quello della seduta. Il presidente trasmette le domande all'assessore delegato ai rapporti con il consiglio che, sentito il sindaco, le assegna agli assessori competenti, dandone quindi comunicazione al presidente.
3. La domanda viene quindi illustrata e, dopo la risposta del sindaco o dell'assessore competente, può prendere nuovamente la parola il presentatore per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
4. Se il consigliere dichiara di essere insoddisfatto, ovvero il sindaco o l'assessore dichiara di non poter rispondere immediatamente alla domanda, questa può essere dal consigliere trasformata in interrogazione o interpellanza da iscrivere all'ordine del giorno della sessione.

#### *ART. 38 - Comunicazioni*

1. All'inizio della riunione, subito dopo l'appello si dà luogo, nell'ordine, alle eventuali comunicazioni del presidente e dei consiglieri, del sindaco e dei componenti della giunta, nonché del presidente del collegio dei revisori dei conti su fatti di particolare interesse per la comunità, per celebrazioni di eventi, commemorazioni di persone o date significative e per comunicazioni di fatti di particolare gravità relativi alla vita politica e amministrativa del comune.
2. Chi intende intervenire per comunicazione deve farne richiesta scritta o orale al presidente, indicando l'argomento dell'intervento. Il presidente non concede la parola qualora ritenga non sussistano i presupposti regolamentari e la toglie all'oratore che non si attiene al tema preannunciato.

#### *ART. 39 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine*

1. La trattazione degli argomenti procede secondo il programma dei lavori fissato dalla conferenza dei capigruppo e non è possibile la discussione o il voto su



- argomenti non ricompresi in esso, salvo quanto previsto dall'art. 48, commi 4 e 5.
2. Inversioni nella trattazione degli argomenti in programma nella stessa seduta possono essere fatte, se non c'è opposizione, su proposta del presidente, di un consigliere o su richiesta del sindaco; nel caso di dissenso, decide il consiglio, con votazione palese. Oltre al presentatore, possono intervenire sulla proposta di inversione un consigliere a favore e uno contro.
  3. Prima che venga data la parola al relatore, può essere richiesto che la trattazione di più argomenti tra di loro connessi o analoghi venga accorpata. In caso di dissenso, sulla proposta decide il consiglio con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti, dopo un intervento a favore ed uno contro.
  4. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza dello statuto, del regolamento o del programma dei lavori, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza rispetto al punto in esame; il consiglio comunale decide sentiti, oltre al proponente, un consigliere a favore e uno contro.

#### *ART. 40- Svolgimento della discussione*

1. La trattazione di ciascun argomento sottoposto al voto del consiglio ha inizio con la presentazione da parte del relatore. Per l'illustrazione di aspetti particolari di ordine tecnico, possono intervenire, previa autorizzazione del presidente, esperti e consulenti esterni, dirigenti comunali, amministratori o dirigenti di aziende e istituzioni comunali.
2. Dopo l'esposizione di una eventuale relazione di minoranza, il presidente apre il dibattito aperto a tutti i consiglieri, che hanno diritto di intervenire una sola volta. Se l'argomento è presentato da un consigliere, prima dell'apertura del dibattito può intervenire il sindaco o un assessore da questi delegato, per esporre la posizione dell'amministrazione in merito.
3. Dichiarata chiusa la discussione generale, prende la parola per la replica il relatore.
4. Esaurita la replica, viene concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto.
5. Prima che il presidente abbia dichiarato aperta la votazione, il proponente può ritirare la proposta, dichiarandone il motivo. Ciascun componente del consiglio può dichiarare di far propria la proposta, la cui trattazione continua in tal caso dal punto in cui si trovava.
6. Qualora una proposta debba essere adottata entro un termine previsto dalla legge, il presidente, prima della scadenza del termine, tenuto conto della complessiva programmazione dei lavori della sessione in corso, propone al consiglio la chiusura della discussione per procedere alla votazione. In caso di dissenso il consiglio decide, senza discussione, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
7. Non possono essere messe in votazione mozioni o proposte di deliberazione contrarie ad altre adottate dal consiglio nella medesima sessione.



### *ART. 41 - Questioni pregiudiziali e sospensive*

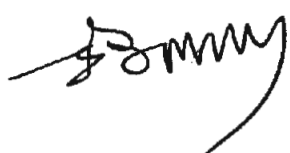
1. Prima che sia dichiarata aperta la votazione, ogni componente del consiglio può motivatamente richiedere al presidente di stracciare l'oggetto in esame dall'ordine del giorno della sessione in corso.
2. Entro gli stessi termini può altresì essere richiesta una breve sospensione della seduta, per ulteriori approfondimenti, nonché il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza, previo eventuale riesame in sede di commissione.
3. Le questioni di cui ai commi precedenti interrompono il dibattito sull'oggetto principale e sono discusse con intervento di un consigliere a favore e uno contro. Il presidente, dopo aver sentito, qualora ne faccia richiesta, il relatore, decide in merito, determinando anche sugli eventuali adempimenti connessi richiesti. In caso di disaccordo rimette la questione al consiglio che si esprime con votazione palese.

### *ART. 42 - Emendamenti*

1. I componenti del consiglio possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del consiglio, dandone comunicazione al presidente del consiglio e al segretario generale. Possono essere presentati subemendamenti agli emendamenti depositati. Emendamenti e subemendamenti devono essere scritti. Il segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria, e, esclusa ogni valutazione sul merito, dichiara inammissibili gli emendamenti ed i subemendamenti che non abbiano i requisiti di forma previsti, che non attengono all'oggetto della proposta o alle competenze del consiglio o che richiedono attestazione di regolarità contabile.
2. Gli emendamenti e i subemendamenti possono essere presentati prima che il presidente abbia dichiarata chiusa la discussione generale.
3. Gli emendamenti sono posti in votazione secondo l'ordine di presentazione e, qualora sia possibile, in relazione alla parte della proposta alla quale ineriscono, subito dopo gli eventuali relativi subemendamenti.
4. Prima di essere sottoposti alla votazione, emendamenti e subemendamenti possono essere brevemente illustrati dal presidente o, se lo richieda, dal proponente. Sono quindi consentite esclusivamente dichiarazioni di voto.
5. Se il proponente rinuncia all'emendamento o subemendamento, ciascun consigliere può farlo proprio e continuarne la discussione dal punto in cui essa si trova.
6. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.
7. Possono essere presentati, altresì, emendamenti a ordini del giorno o mozioni.

### *ART.43 - Proposte di deliberazione di iniziativa dei consiglieri*

1. Ciascun consigliere può inviare al presidente del consiglio comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione. L'ufficio di segreteria del consiglio



assicura la necessaria assistenza, anche sotto il profilo giuridico formale e della redazione dei testi.

2. Il presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al sindaco ed al segretario generale, per l'acquisizione dei pareri di legge se necessari, nonché a ciascun capogruppo.
3. Qualora i pareri prescritti non siano favorevoli, la proposta è inviata, a cura del presidente del consiglio comunale, che ne informa il proponente, all'esame della commissione competente per materia. Qualora la commissione faccia propria la proposta, la stessa viene iscritta all'ordine del giorno della sessione e quindi posta in discussione secondo le determinazioni della commissione dei capigruppo.
4. Nel caso in cui i pareri siano favorevoli, la proposta viene direttamente iscritta all'ordine del giorno e quindi trasmessa per l'esame alla commissione competente.
5. Qualora sia presentata richiesta scritta di convocazione del consiglio per discutere una proposta di deliberazione di iniziativa consiliare da parte di un quinto dei componenti del consiglio o del sindaco, il presidente ne dispone l'immediata iscrizione all'ordine del giorno e fissa, sentita la conferenza dei capigruppo, la data della discussione entro il termine di venti giorni decorrenti dall'acquisizione dei prescritti pareri, previo esame, ove occorra, della competente commissione consiliare. Gli uffici devono esprimere il parere di competenza entro sette giorni dalla richiesta, prorogabili per ugual periodo non più di una volta solo per gravi motivi.

#### ART. 44 - Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta, soggetta alla votazione del consiglio comunale, che impegna il sindaco o la giunta ad adottare iniziative o interventi di propria competenza secondo le direttive generali formulate dal consiglio stesso. Può altresì consistere nella espressione di un giudizio o nella formulazione di un indirizzo verso il comportamento del sindaco o della giunta nella conduzione di un determinato argomento. La mozione deve attenere alle competenze del consiglio comunale individuate dalla legge o comunque essere espressione della funzione di indirizzo e controllo politico e amministrativo propria dell'organo assembleare.
2. Essa deve essere presentata in forma scritta al presidente del consiglio comunale, il quale ne verifica l'ammissibilità e la proponibilità ai sensi del comma precedente e ne cura l'istruttoria. Sussistendone i requisiti, il documento che non rivesta i caratteri della mozione può essere ricevuto come ordine del giorno, interrogazione o interpellanza. Nei casi dubbi, il presidente del consiglio decide sentita la conferenza dei capigruppo.
3. La conferenza dei capi gruppo fissa la data di trattazione, con gli stessi criteri previsti per le interrogazioni e interpellanze.
4. Le mozioni vengono di norma trattate dopo l'esaurimento delle proposte di deliberazione in programma per la seduta, salvo che la conferenza dei capigruppo non decida motivatamente altrimenti. Sono comunque discusse in apertura dei lavori le mozioni presentate da almeno un quinto dei consiglieri.
5. In casi particolari, dovuti alla rilevanza dell'argomento o alla gravità e urgenza

delle decisioni da adottare, alla trattazione delle mozioni possono essere dedicate specifiche sedute del consiglio, anche al di fuori della normale programmazione.

6. Ciascun consigliere non può illustrare più di una mozione per ogni adunanza del consiglio.
7. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interroganti e interpellanti possono intervenire nella discussione dopo i primi firmatari delle mozioni.
8. Il presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, può stabilire che più mozioni di contenuto analogo vengano discusse congiuntamente, anche in deroga al limite di cui al precedente comma 6.

#### *ART.45 - Ordini del giorno*

1. L'ordine del giorno consiste in una espressione di intenti o di volontà da parte del consiglio comunale o in una richiesta di interventi o comportamenti da parte di enti o organi istituzionali relativamente a fatti e situazioni di carattere politico o amministrativo generale.
2. L'ordine del giorno deve essere presentato in forma scritta al presidente che ne cura l'istruttoria. L'O.d.G. è messo in discussione secondo le determinazioni della conferenza dei capigruppo.
3. Agli ordini del giorno, salvo diversa determinazione della commissione dei capi gruppo, viene di norma dedicata l'ultima parte della seduta, esaurite le proposte di deliberazione e le mozioni.
4. Gli ordini del giorno che riguardino fatti di particolare gravità sopravvenuti e tali da non consentire una preventiva iscrizione all'elenco degli oggetti della seduta, possono ugualmente essere posti in votazione, a condizione che non impegnino il bilancio e qualora nessuno dei presenti dissenta.
5. Ciascun consigliere può inoltre presentare ordini del giorno relativi ad argomenti inseriti nel programma lavori della seduta, depositandoli sul banco della presidenza prima che la discussione in merito sia dichiarata chiusa. In tale ipotesi i documenti sono posti in votazione al termine del dibattito, dopo la proposta di deliberazione, il cui iter è da considerarsi comunque concluso, o dopo la mozione o ordine del giorno ai quali eventualmente si riferiscono. Sulla loro ammissibilità e proponibilità decide il presidente.

#### *ART.46 - Fatto personale*

1. Il consigliere o il componente della giunta che durante la discussione ritenga di essere stato attaccato nella propria condotta o si sia sentito attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per fatto personale, indicandone i motivi al presidente.
2. Colui che ha causato la richiesta di parlare per fatto personale ha facoltà di rispondere.



3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal presidente.

#### *ART. 47 - Durata degli interventi*

1. Gli interventi non possono superare la seguente durata:
  - a) interrogazioni e interpellanze (art. 36): cinque minuti per l'illustrazione, cinque per la risposta, cinque per la replica
  - b) domande di attualità (art. 37): cinque minuti per l'illustrazione, cinque per la risposta e cinque per la replica;
  - c) comunicazioni (art. 38): tre minuti ciascuna;
  - d) interventi sull'ordine di trattazione degli argomenti e mozioni d'ordine (art. 39): tre minuti per ciascun intervento;
  - e) proposte di deliberazione (art. 40): illustrazione, relazione di minoranza, interventi e replica, un massimo di venti minuti prolungabili se relative a particolari argomenti, secondo le decisioni della conferenza dei capigruppo; cinque minuti per le dichiarazioni di voto;
  - f) questioni pregiudiziali o sospensive (art. 41): tre minuti per ciascun intervento;
  - g) emendamenti (art. 42): cinque minuti per l'illustrazione, cinque per le dichiarazioni di voto;
  - h) mozioni e ordini del giorno (artt. 44, 45): come per la lettera e);
  - i) fatto personale (art. 46): tre minuti per l'esposizione, tre per l'eventuale risposta;
  - j) richieste di rettifica del verbale (art. 57): tre minuti.
2. Nel caso in cui la trattazione di più argomenti venga accorpata in un'unica discussione, la durata degli interventi viene proporzionalmente aumentata in ragione del cinquanta per cento per ciascun argomento oltre al primo.
3. La conferenza dei capigruppo, in sede di programmazione dei lavori o comunque prima che sia iniziata la discussione sopra un argomento, può stabilire tempi diversi da quelli indicati al comma 1 o in precedenza definiti.
4. Trascorso il termine fissato ai sensi dei commi precedenti, il presidente invita l'oratore a concludere l'intervento. Nel caso l'interessato non ottemperi all'invito, il presidente gli toglie definitivamente la parola, ai sensi dell'art. 38, comma 2.

#### *ART. 48 - Astensione obbligatoria*

1. Nei casi previsti dalla legge i consiglieri obbligati ad astenersi dalla discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il segretario generale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

#### *ART. 49 - Votanti*

1. Si considerano votanti i consiglieri che esprimono un voto favorevole, contrario o di astensione. Salvo diverse disposizioni di legge, statuto o regolamento le proposte si intendono approvate quando i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

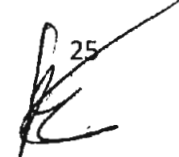
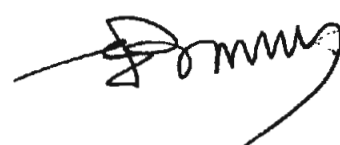
2. I consiglieri che non partecipano alla votazione pur risultando presenti al momento di apertura della votazione stessa, non si considerano tra i votanti, ma si computano nel numero legale ai fini della validità della seduta e della votazione.
3. In caso di voto segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

#### *ART. 50 - Sistemi di votazione*

1. Al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, tutte le deliberazioni sono adottate a scrutinio palese, salvo che comportino apprezzamenti e valutazioni discrezionali su persone, sulle loro qualità o capacità morali o professionali.
2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano o tramite apposita apparecchiatura elettronica, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo statuto, dalla legge o dal regolamento o richiesto dal consigliere comunale prima dell'inizio della votazione.
3. La votazione segreta si effettua mediante schede, palline o apposita apparecchiatura elettronica, con modalità fissate dal presidente per assicurare l'effettiva riservatezza dell'espressione del voto.
4. Il presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati tra i consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.
5. Le proposte respinte e quelle che non ottengono la maggioranza qualificata eventualmente prescritta, non possono essere ripresentate nella stessa seduta, salvo diversa disposizione di legge, statuto o regolamento.
6. Qualora il consiglio debba procedere a nomine o designazioni riservate alla sua competenza, la votazione avviene mediante scheda segreta e si intendono eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti. Nel caso sia prevista per legge o per statuto la rappresentanza della minoranza, senza che le norme medesime stabiliscano regole precise per garantire tale rappresentanza, il consiglio procede alla votazione con voto limitato ad uno. In ogni caso, qualora non risulti eletto alcun rappresentante della minoranza, o ne risultino eletti in numero inferiore a quello prescritto, l'ultimo o gli ultimi eletti della maggioranza cedono il posto al primo o ai primi non eletti della minoranza.
7. A parità di voti si procede ad ulteriori votazioni, aperte a tutti i candidati non risultati eletti, per i posti ancora da assegnare. Si procede a ballottaggio esclusivamente nei casi previsti dalla legge e dallo statuto.

#### *ART. 51 - Ordine delle votazioni*

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
  - a) questioni pregiudiziali e sospensive;
  - b) i sottoemendamenti;
  - c) gli emendamenti;
  - d) le singole parti del documento o proposta principale, quando questo si componga di varie parti tra di loro connesse, ma autonome e la votazione per



- parti venga richiesta da almeno tre consiglieri;
- e) il documento O proposta nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza o fatti propri dal proponente del documento principale;
  - f) gli ordini del giorno.
3. Dichiarata aperta la votazione e fino alla proclamazione dell'esito, non è più ammesso alcun intervento, se non per mozione d'ordine in merito alla regolarità della votazione in corso.

#### *ART. 52 - Irregolarità nelle votazioni*

1. Il voto con il sistema elettronico o per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato. Se l'esito è ancora dubbio, si procede per appello nominale. Qualora un consigliere sbaglia ad esprimere il voto, dovrà avvisare, prima della proclamazione, il presidente che lo autorizza a ripeterlo. Nel caso di votazione con il sistema elettronico appaiano evidenti irregolarità nella votazione, dovute anche al difettoso funzionamento dell'apparecchiatura, il presidente, d'ufficio o su richiesta di almeno tre consiglieri, ne dispone la ripetizione.
2. La votazione segreta può essere ripetuta solo nel caso in cui il numero delle schede scrutinate risulti diverso da quello dei votanti. Su eventuali altre contestazioni decide inappellabilmente il presidente, sentito il collegio degli scrutatori.

#### *ART. 53 - Conclusione delle adunanze*

1. La conferenza dei capigruppo, su proposta del presidente, decide periodicamente l'orario di inizio e fine delle adunanze.
2. Il presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti iscritti nel programma dei lavori.
3. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del consiglio per completare la trattazione degli argomenti.
4. Il consiglio può decidere, a maggioranza dei presenti, di proseguire i lavori oltre l'ora fissata.

#### **CAPO IV - VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

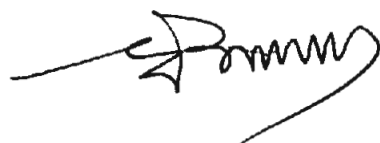
#### *ART. 54 - Redazione del verbale d'adunanza*

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del segretario, dà resoconto per riassunto dello svolgimento della seduta, riportando la successione degli interventi e delle

- deliberazioni, nonché le annotazioni previste dal regolamento.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri vengono integralmente registrati su supporto magnetico o elettronico, vidimato e conservato presso la segreteria del consiglio sotto la responsabilità del dirigente.
  3. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
    - a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
    - b) data, ora e luogo della riunione;
    - c) programma dei lavori;
    - d) consiglieri presenti e assenti;
    - e) presidente dell'assemblea;
    - f) segretario dell'assemblea;
    - g) sistemi di votazione;
    - h) scrutatori;
    - i) ora di chiusura della riunione;
    - l) indice degli interventi registrati su supporto magnetico o elettronico.

*ART. 57 - Approvazione del verbale e rilascio di copie*

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Se non ci sono osservazioni o richieste di rettifica, i verbali sono dati per letti e vengono quindi approvati dal consiglio, su proposta del presidente.
3. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il consiglio, ascoltati un consigliere per gruppo, con votazione palese.
4. Le raccolte dei verbali delle riunioni del consiglio, firmate dal presidente dell'assemblea e dal segretario, sono depositate nell'archivio comunale a cura del segretario generale.
5. Del verbale e della trascrizione degli interventi registrati dei consiglieri può essere rilasciata copia autentica solo dopo l'approvazione del consiglio. Possono invece essere rilasciate anche prima copie informali, ai consiglieri comunali che ne facciano richiesta.



## INDICE

ARGOMENTO	PAG	
ACCESSO AGLI ATTI	3	INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE 18
ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE	15	IRREGOLARITÀ NELLE VOTAZIONI 26
ADUNANZE CONSILIARI "APERTE"	16	LUOGO DELL'ADUNANZA 13
APPROVAZIONE DEI VERBALI E RILASCIO COPIE	27	MODALITÀ DEGLI INVII DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE 11
APPROVAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE	13	MOZIONI 22
ASTENSIONE OBBLIGATORIA	24	NUMERO LEGALE 14
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	14	ORDINE DEL GIORNO 12
CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO	5	ORDINE DELLE VOTAZIONI 25
COMMISSIONI CONSILIARI	4	ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI E MOZIONE D'ORDINE 19
COMMISSIONI D'INDAGINE E DI CONTROLLO	9	ORDINI DEL GIORNO 23
COMMISSIONI TEMPORANEE	9	PERSONE AMMESSE ALL'AULA 16
COMPITI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI	6	POTERI DEL PRESIDENTE 3
COMPORTEMENTO DEL PUBBLICO	17	POTERI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI 8
COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA	14	PRESIDENTE 2
COMUNICAZIONI	19	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE 2
CONCLUSIONE DELLE ADUNANZE	26	PROGRAMMA DEI LAVORI 12
CONVOCAZIONE SU RICHIESTA DEL SINDACO O DI UN QUINTO DEI CONSIGLIERI	12	PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI 21
COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI	4	PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE 10
COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DELLE ALTRE COMMISSIONI PERMANENTI	6	PUBBLICITÀ DEI LAVORI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI 8
DEPOSITO DEI DOCUMENTI	13	PUBBLICITÀ DELLE RIUNIONI 16
DIMISSIONI E SURROGAZIONE DEI CONSIGLIERI	15	QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE 21
DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI	17	REDAZIONE DEL VERBALE D'ADUNANZA 26
DOMANDE DI ATTUALITÀ	19	SEDI, STRUMENTAZIONI E RISORSE FINANZIARIE 10
DURATA DEGLI INTERVENTI	24	SEGRETARIO 17
EMENDAMENTI	21	SEGRETERIA DEL CONSIGLIO 3
FATTO PERSONALE	23	SISTEMI DI VOTAZIONE 25
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	11	SITUAZIONE PATRIMONIALE, REDDITI, SPESE ELETTORALI 10
FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI PERMANENTI	8	SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE 20
GESTIONE DELLE SPESE	9	SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI 16
GRUPPI CONSILIARI	4	TERMINI DI CONSEGNA DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE 11
INCARICHI DI STUDIO ALLE COMMISSIONI PERMANENTI	9	VERBALI DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO 26
INDENNITÀ DI FUNZIONE E GETTONI DI PRESENZA	15	VOTANTI 24

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, including a large signature on the left, a circular mark, a signature with a long horizontal stroke, and several other initials and signatures on the right side.



Del che il presente verbale che letto e confermato viene sottoscritto come appresso:

IL CONSIGLIERE ANZIANO  
sig. PENNACCHIO Domenico

IL PRESIDENTE  
sig. RUSSO Enrico

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Matteo Sperandeo

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal ..... e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, T.U.E.L.)

Addi.....  
**22 GEN. 2013**

**DIREZIONE SEGRETARIA GENERALE**  
Il Responsabile del Servizio  
Il Funzionario incaricato  
~~dott. Tommaso De Falco~~

ESECUTIVITA'

Constato che sono decorsi i dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, si dà atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva ai sensi dell'Art. 134, comma 3, del T.U.E.L.

**IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**  
Ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio

Addi.....

ASSEGNAZIONE ATTO

Il provvedimento viene assegnato per l'esecuzione al Dirigente, che, per ricevuta sottoscrive a margine:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Affari Legali.....                               | <input type="checkbox"/> Mobilità.....                       |
| <input type="checkbox"/> Bilancio e Programmazione.....                   | <input type="checkbox"/> Pian. e Gestione del Terr.rio.....  |
| <input type="checkbox"/> Bradisismo e Prot. Civile.....                   | <input type="checkbox"/> Provveditorato/Economato.....       |
| <input type="checkbox"/> Direzione Generale.....                          | <input type="checkbox"/> Polizia Municipale.....             |
| <input type="checkbox"/> Fiscalità Locale.....                            | <input type="checkbox"/> Protezione Sociale.....             |
| <input type="checkbox"/> Gabinetto del Sindaco.....                       | <input type="checkbox"/> Risorse Umane.....                  |
| <input type="checkbox"/> Gestione Beni Patr.li Serv. Cimit.li.....        | <input checked="" type="checkbox"/> Segreteria Generale..... |
| <input type="checkbox"/> Igiene Urbana e Tutela Ambien.le.....            | <input type="checkbox"/> Servizi Produttivi.....             |
| <input type="checkbox"/> Infrastrutture.....                              | <input type="checkbox"/> Sportello del Cittadino.....        |
| <input type="checkbox"/> Istr.ne, Cultura, Sport, Turismo e Spett.lo..... | <input type="checkbox"/> .....                               |

Addi.....  
**22 GEN. 2013**

Il Segretario Generale

.....