

COMUNE DI LAURIA
provincia di Potenza

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE,

DEI GRUPPI CONSILIARI

E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

-
- Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 4 agosto 2008
 - Pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi dall'8.8.2008 al 22.8.2008
 - Entrato in vigore il 23 agosto 2008

PARTE I

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI GRUPPI CONSILIARI

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Consiglieri comunali

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. In caso di surrogazione, il consigliere comunale subentrante deve essere preventivamente avvisato in ordine al subentro e, se presente in aula consiliare, prende immediatamente parte ai lavori del Consiglio comunale con immediata convalida dell'eletto.

3. I consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, sin dall'adozione della deliberazione.

4. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione, udito il parere del Segretario Generale, è adottata dal Presidente, in sede di conferenza dei Capigruppo.

Art. 2 Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

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

Art. 3 Primi adempimenti del Consiglio

1. Nella prima seduta, convocata e da tenersi ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs. 267 del 18 Agosto 2000, il Consiglio procede secondo il seguente ordine di lavoro:

- convalida degli eletti;
- elezione dell'ufficio di presidenza;
- comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta;
- costituzione dei gruppi consiliari e designazione dei capigruppo.

TITOLO II

UFFICIO DI PRESIDENZA

Art. 4

Composizione, funzionamento e durata in carica

1. L'Ufficio di Presidenza è composto, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, dal Presidente del Consiglio e dal Vice Presidente Vicario che nei successivi articoli prenderanno la dicitura di Presidente e Vice Presidente.

2. L'Ufficio di Presidenza viene eletto, subito dopo la convalida degli eletti con distinte votazioni segrete (per il Presidente e per il Vice Presidente) ed è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale (11 voti) ai sensi dell'art. 12 dello Statuto. In ossequio allo spirito dell'ordine del giorno approvato ad unanimità dal Consiglio Comunale, nella seduta relativa all'approvazione dello Statuto, sul Consigliere Comunale designato a ricoprire la carica di Presidente deve essere ricercata la più ampia convergenza delle forze politiche presenti in Consiglio Comunale.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio Comunale elegge a maggioranza, un Presidente provvisorio.

4. Il Presidente, per lo svolgimento delle sue funzioni, si avvale della collaborazione e referenza del Segretario Generale e dei Dirigenti.

5. Il presidente e il vice presidente, una volta eletti, entrano in carica immediatamente per anni 2 e mesi 6, e vi restano fino alla elezione del nuovo ufficio.

L'elezione del nuovo Presidente e Vice Presidente deve avvenire non oltre venti giorni dalla scadenza.

6. La revoca, anche parziale del Presidente o Vice Presidente, avviene mediante una mozione motivata di sfiducia presentata dai 2/5 dei consiglieri comunali (arrotondati per eccesso) o dalla Giunta Municipale mediante atto deliberativo. La mozione, per essere accolta, deve riportare la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

7. Le funzioni del Presidente sono stabilite dall'art. 19 dello Statuto.

TITOLO III

GRUPPI CONSILIARI

Art. 5 Composizione

1. I gruppi consiliari sono costituiti da almeno due unità, fermo restando il caso in cui il gruppo di una unità sia unica espressione di una lista presente nella competizione elettorale.
2. Può essere costituito un solo gruppo misto, anche formato dal singolo consigliere non appartenente a gruppi consiliari così formati dopo l'elezione. L'eventuale decisione di un consigliere di indipendenza di appartenenza nel gruppo attualmente costituito non può dar luogo a costituzione di gruppo autonomo.
3. Il Sindaco può aderire ad un gruppo consiliare, comunicandolo in consiglio.

Art. 6 Costituzione e denominazione dei gruppi

1. Alla costituzione dei gruppi ed alla designazione dei capigruppo si provvede nella seduta di insediamento del Consiglio neo eletto.
2. Qualora i neo costituiti gruppi non indicano il capogruppo, nelle more, assume la qualità di capogruppo il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.
3. I consiglieri che non intendono far parte di alcun gruppo consiliare formato dopo l'elezione, entrano a far parte del gruppo misto, che può essere costituito anche da un solo consigliere. Gli stessi, se intendono aderire successivamente ad altro gruppo già costituito, ne danno comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo cui intendono aderire.
4. La dichiarazione di aderire ad un gruppo diverso da quello originario, che intervenga dopo la prima riunione del Consiglio Comunale, dovrà essere tempestiva e comunicata al Presidente del Consiglio ed al Sindaco con le stesse modalità di cui al punto precedente.
5. Per la presidenza del gruppo misto, salvo diversi accordi tra i componenti, vige il criterio della rotazione semestrale applicando la regola dei voti di preferenza riportati dai singoli componenti.
6. Ciascun gruppo consiliare adotta una propria denominazione che viene comunicata al Consiglio al momento della costituzione.
7. La denominazione originaria di un gruppo consiliare può essere mutata qualora tutti lo richiedano con le modalità di cui al successivo comma del presente articolo. Di tale mutamento il

gruppo deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale ed al Sindaco.

8. Il Presidente del Consiglio comunale può disconoscere la denominazione di un gruppo se contrario alla legge ovvero se in caso di scissione di un gruppo consiliare da uno già costituito, la denominazione di un gruppo ricalca, anche in parte, il nome originario. In questi casi il presidente invita il gruppo interessato a proporre una nuova denominazione.

Art. 7 **Presa d'atto del Consiglio**

1. Al Consiglio, nella prima seduta utile, viene comunicata, a cura del Presidente, la costituzione dei gruppi consiliari, la composizione, la designazione dei capigruppo, la denominazione ed ogni successiva variazione.

Art. 8 **Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del consiglio, concorrendo a definire la programmazione dei lavori consiliari ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto commissione consiliare permanente. Fanno parte della conferenza dei capigruppo il Presidente ed il Vice Presidente del consiglio.

2. Il Presidente informa la conferenza dei capigruppo, prima di deciderne la iscrizione all'o.d.g. degli argomenti da sottoporre al Consiglio.

3. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad esse attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente. Alla riunione partecipa il Segretario Generale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali all'uopo incaricati.

5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dai capigruppo che rappresentano almeno un terzo del Consiglio.

6. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.

7. Il Presidente del Consiglio, qualora ne rilevi l'opportunità, può convocare con breve anticipo, la conferenza dei capigruppo nell'ora precedente a quella di convocazione del Consiglio e può riunirla in qualunque momento nel corso della seduta del Consiglio previa sospensione della medesima.

8. Ai lavori della Conferenza dei Capigruppo è invitato il Sindaco. Possono partecipare alla conferenza dei capigruppo, per delega ed in sostituzione dei rispettivi capigruppo, altri consiglieri del gruppo medesimo.

9. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.

10. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.

11. La Conferenza dei capigruppo può, in riferimento a specifici argomenti all'ordine del giorno, concordare con il Presidente del Consiglio comunale deroghe alle norme generali sui tempi e sulle modalità di intervento dei consiglieri, prevedendo tempi più lunghi di quelli stabiliti dal presente regolamento.

12. Spetta altresì alla conferenza dei capigruppo la decisione sull'eventuale accorpamento di proposte, emendamenti e ordini del giorno caratterizzati da omogeneità di contenuto.

13. la conferenza dei capigruppo decide a maggioranza, col criterio della rappresentanza proporzionale.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 9 Sede, riunioni

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale.

2. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, oppure sussistano ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del consiglio nei luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità'.

3. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

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

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede comunale, viene esposta la bandiera dello Stato e quella dell'U.E..

6. L'utilizzo della sala consiliare per fini diversi dalle sedute di Consiglio Comunale deve essere autorizzato dal Sindaco che informa il presidente del Consiglio.

Art. 10 Sessioni

1. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in seduta ordinaria.

2. Motivatamente, può essere convocato d'urgenza per fatti contingenti.

3. Il Consiglio è convocato con decisione del Presidente il quale a tal fine stabilisce l'ordine del giorno, la data e l'orario.

4. Il Presidente provvede a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

Art. 11

Sedute aperte

1. Il consiglio comunale può essere convocato in seduta cosiddetta aperta per le trattazioni di argomenti di particolare importanza.
2. Le materie trattate nelle sedute aperte non divengono deliberazioni sottoposte a votazione, per cui sulle stesse non vengono assunte determinazioni.
3. La conferenza dei capigruppo consiliari determinerà di volta in volta modalità e procedure per lo svolgimento delle sedute ed il presidente del consiglio le renderà note all'apertura della seduta stessa.
4. A tali sedute possono partecipare tutti i cittadini singoli od in rappresentanza di Enti, Associazioni o gruppi, portatori di interessi particolari o diffusi. A tutti i partecipanti può essere consentito prendere la parola per esprimere le proprie ragioni od opinioni e formulare proposte.
5. Le sedute aperte sono considerate a tutti gli effetti sedute consiliari anche ai fini dell'erogazione del gettone di presenza ai consiglieri partecipanti.

Art. 12

Convocazioni

1. L'avviso di convocazione, per iscritto, unitamente all'ordine del giorno e contenente il giorno, l'ora dell'adunanza, la sede dove la medesima avviene nonché l'indicazione se la seduta consiliare ha carattere ordinario o d'urgenza, è notificato a mezzo del messo comunale, ai Consiglieri, al Sindaco, agli Assessori esterni, al Segretario comunale ed ai Dirigenti di settore dell'Ente nel domicilio indicato dagli stessi ed è valido anche se i destinatari siano assenti dalla loro sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona da loro stessi indicata. Può anche essere spedito con raccomandata A.R. .
2. Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è consigliere ed indicare la persona a cui vanno notificati gli avvisi.
3. Il personale incaricato della notifica deve restituire l'atto comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri ed Assessori esterni almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione. Nei casi di urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno ventiquattro ore prima.
5. la motivazione dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno in via d'urgenza può essere sindacata dal consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione venga rinviata alla seduta successiva, salvo che il rinvio non determini la scadenza di termini perentori.
6. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la

responsabilità del Segretario Generale essere pubblicato mediante affissione all'albo pretorio il giorno precedente quello fissato per la seduta.

7. Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del Consiglio se almeno quarantotto ore prima della riunione non sia stata depositata presso l'ufficio Segreteria, unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata.

8. nel caso di convocazione d'urgenza, se non può essere rispettato il termine di cui al comma precedente, la documentazione necessaria per la consultazione, ove possibile sarà trasmessa a ciascun consigliere insieme all'avviso di convocazione e può essere trasmessa anche in via telematica.

9. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

10. l'eventuale tardiva, omessa o irregolare comunicazione dell'avviso di convocazione è sanata dalla presenza del consigliere in adunanza, salvo che il consigliere, all'apertura della seduta, non eccepisca apposita pregiudiziale.

11. il presidente, per opportuna conoscenza dei cittadini, dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noti la sede, il giorno, l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti da trattare nella seduta.

Art. 13

Seduta di prima convocazione

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti dall'o.d.g. se, non intervengono almeno sette consiglieri non computando a tal fine il sindaco.

2. I consiglieri che dichiarano di astenersi o di non partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. L'assessore non consigliere, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore. Il medesimo ha diritto di intervenire nella discussione con le stesse modalità previste per i consiglieri.

Art. 14

Seduta di seconda convocazione

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

2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art. 12.

3. Quando però l'avviso per la seduta di prima convocazione indichi anche il giorno della

seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella di prima convocazione venne sciolta per assenza del numero legale.

4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, dal Consiglio, di essi viene data comunicazione ai consiglieri assenti.

Art. 15 **Ordine del giorno**

1. Gli argomenti di carattere generale, quelli relativi all'attività amministrativo-istituzionale del comune e le deliberazioni in senso tecnico, sono portate alla discussione ed al voto consiliare nell'ordine seguente:

- comunicazioni del Presidente;
- comunicazioni del Sindaco e della Giunta;
- interpellanze;
- ordine del giorno e mozioni;
- deliberazioni in senso tecnico.

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

3. Quando il consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.

4. All'ordine del giorno già diramato, possono essere aggiunti altri argomenti fermo restando l'osservanza del termine di cui all'art. 12, comma 5.

5. La inversione dell'o.d.g., su proposta del Presidente o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

6. Le deliberazioni in senso tecnico devono essere esaminate, prima di essere presentate in consiglio, nelle rispettive commissioni di riferimento. Qualora inserite all'ordine del giorno e non esaminate in commissione, non saranno discusse in consiglio a meno che il consiglio, a maggioranza dei 2/3 dei componenti, decida di trattarle comunque.

Art. 16 **Sedute – Adempimenti preliminari**

1. Il Presidente, in apertura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa essere di interesse della comunità'.

Art. 17
Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone o quando la pubblicità delle stesse possa arrecare grave danno agli interessi del Comune.

Art. 18
Adunanza del consiglio

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione. All'uopo il segretario ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei consiglieri a mano a mano che accedono all'aula. Al raggiungimento del numero legale, il segretario informa il Presidente del consiglio comunale.

2. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella di cui al comma 1°, l'adunanza è dichiarata deserta e viene redatto verbale con l'indicazione dei nomi dei consiglieri intervenuti.

Art. 19
Verifica del numero legale

1. Il presidente non è tenuto a verificare, nel corso della seduta, se il consiglio sia o meno in numero legale.

2. La presenza del numero legale deve essere accertata prima di ogni votazione.

3. Ogni consigliere può richiedere verbalmente che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.

4. Qualora si constati che è venuto a mancare il numero legale, il Presidente sospende la seduta per dieci minuti; scaduto tale termine, si procede ad una nuova verifica e se si constata che il numero legale non viene raggiunto il presidente dichiara sciolta la seduta.

TITOLO V

DISCUSSIONE E VOTAZIONE

Art. 20

Comunicazioni del Presidente e del Sindaco

1. Il Presidente ed il Sindaco, esaurite le formalità preliminari, possono effettuare eventuali comunicazioni su fatti o circostanze che interessino il consiglio pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno.

2. L'eventuale discussione su tali comunicazioni è decisa dalla Conferenza dei Capigruppo che all'uopo si riunisce.

Art. 21

Apertura della discussione

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente che enuncia l'oggetto della proposta

2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è fatta dal Presidente, o dal Sindaco, o dall'Assessore competente, o dal Consigliere relatore o proponente. Per esigenze di carattere tecnico o giuridico la stessa relazione può essere svolta dal Segretario, dai Dirigenti od altri funzionari del Comune.

Art. 22

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.

2. Qualora vi siano particolari esigenze, la conferenza dei capigruppo, convocata durante il consiglio, può proporre l'inversione dell'ordine del giorno.

Art. 23

Ordine durante le sedute

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.

2. La Forza pubblica che può essere presente nella parte della sala destinata al pubblico, può intervenire solo su richiesta del Presidente.

Art. 24
Sanzioni disciplinari

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

2. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

3. Dopo un'ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può disporre l'allontanamento del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'allontanamento dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

Art. 25
Tumulto in aula

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende o scioglie la seduta.

Art. 26
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico, che senza esplicita autorizzazione del Presidente non può accedere agli spazi della sala riservata ai consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

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

3. I cittadini possono intervenire nei lavori del Consiglio Comunale con le modalità previste dall'art. 14 comma 6 dello Statuto.

Art. 27
Divieto d'uso di telefoni cellulari

1. Durante lo svolgimento delle sedute, nella sala dell'adunanza è vietato far squillare i telefoni cellulari. Chi ha necessità di usare il telefono, si deve allontanare dall'aula.

2. In caso di violazioni del divieto di cui al comma 1 del presente articolo si applicano le

disposizioni di cui agli artt. 24 e 26 rispettivamente per i consiglieri e per il pubblico presente.

Art. 28 **Prenotazione per la discussione**

1. I Consiglieri si prenotano a parlare prima dell'inizio della discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

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

3. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire nel corso della discussione, per fornire chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti dai consiglieri, utili per il prosieguo della discussione stessa.

Art. 29 **Svolgimento interventi**

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

2. I consiglieri prenotati a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire, salvo a chiedere di essere nuovamente iscritti a parlare.

3. I consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente, non possono però intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

Art. 30 **Durata interventi**

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

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

- a) trenta minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 42 del TUEL;
- b) dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;
- c) cinque minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'Assemblea;
- d) cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.

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

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

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

6. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra, salvo casi eccezionali di forza maggiore.

Art. 31

Questione pregiudiziali e sospensive

1. Il consigliere, prima che abbia inizio la discussione sull'argomento all'o.d.g., può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.

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

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

Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed un contro.

In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il consiglio decide sulla scadenza della stessa.

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

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

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

Art. 32

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.

Il consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove, però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano a maggioranza dei votanti e senza discussione.

Il consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

Art. 33

Mozione d'ordine

1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo

all'osservanza di una norma di legge, dello statuto, del presente regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.

2. Sulla mozione d'ordine oltre al proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore per non più di cinque minuti.

1. Il Consiglio, a maggioranza dei presenti, decide su una mozione d'ordine con votazione per alzata di mano.

Art. 34

Udienze conoscitive

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

2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario Generale nonché i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e dei servizi, gli Amministratori di enti ed Aziende dipendenti dal comune, Difensore Civico ove nominato e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione.

4. Durante l'udienza del Segretario Generale o del V. Segretario Generale le funzioni di ufficiale verbalizzante sono svolte da un responsabile di ufficio o servizio appartenente al Settore Affari Generali ed Istituzionali.

Art. 35

Chiusura della discussione

1. Quando tutti i consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenute le repliche del relatore, il Presidente stesso dichiara chiusa la discussione e ne può riassumere l'andamento e le proposte emerse.

Art. 36

Dichiarazione di voto

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

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

Art. 37

Votazione

1. I consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente.

2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da

deporsi in apposita urna.

3. Terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre consiglieri con funzioni di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. La proposta si intende adottata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Art. 38 **Irregolarità nella votazione**

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

Art. 39 **Verbalizzazione riunioni**

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono redatti da un "Funzionario" appartenente al Settore "Affari Generali ed Istituzionali" individuato dal Segretario Generale d'intesa con il Dirigente del Settore; debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.

2. I processi verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale o da chi lo sostituisce.

3. I lavori del Consiglio Comunale possono, su richiesta del Sindaco e/o di un terzo dei consiglieri comunali, essere registrati mediante adeguati strumenti audio-video. Le registrazioni, autenticate dal Segretario Generale, sono conservate per almeno un anno; in caso di necessità o per fondate motivazioni, i singoli consiglieri possono, tramite il Presidente, riscontrare quanto registrato. In caso di ulteriore necessità, su disposizione del Presidente, e su richiesta del Sindaco e/o di 1/3 dei Consiglieri si provvederà alla trascrizione integrale o parziale delle registrazioni. L'atto trascritto sarà messo a disposizione di tutti i consiglieri a cura del Presidente.

4. Quanto previsto al precedente comma può trovare applicazione sempre che siano presenti in bilancio le relative risorse e nel rispetto delle procedure per l'affidamento del servizio a ditte esterne.

Art. 40 **Diritti e prerogative dei Consiglieri**

1. I diritti e le prerogative dei Consiglieri sono regolati dalla legge, dallo Statuto (art. 16) e dal presente regolamento.

2. Ogni consigliere ha diritto di chiedere che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

Art. 41
Revoca e modifica deliberazioni

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

TITOLO VI

DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 42

Emendamenti alle linee programmatiche

1. I consiglieri comunali partecipano alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche presentando appositi emendamenti.

2. I suddetti emendamenti da presentarsi, per iscritto al Sindaco ed al Presidente, devono essere sempre esaminati dal Consiglio Comunale.

Art. 43

Diritto all'informazione dei consiglieri

1. I consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli Enti e delle Aziende dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uopo prefissate in via generale dal Sindaco.

2. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli Enti delle Aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi. Ciò sempre che, su proposta del Segretario Generale o Responsabile del Settore, il Sindaco non opponga il segreto di ufficio a tutela dell'Amministrazione Comunale o delle persone. In tal caso, il consigliere, può chiedere che la questione venga sottoposta alla Commissione consiliare permanente competente per materia. Se questa ritiene legittima e quindi meritevole di accoglimento la richiesta del consigliere, può decidere di riunirsi in seduta segreta con la presenza del richiedente e con quella obbligatoria del Sindaco e del Presidente per l'esame delle notizie e delle informazioni coperte dal segreto di ufficio.

3. I Consiglieri comunali hanno inoltre diritto di:

- a) prendere visione presso l'Ufficio di Segreteria di tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta Municipale; le stesse, attraverso l'indirizzo di posta elettronica, saranno inviate ad ogni singolo consigliere che ne faccia richiesta;
- b) prendere visione degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale;
- c) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le interpellanze e le mozioni devono presentarsi almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio Comunale. Per data di presentazione si intende quella apposta all'ufficio protocollo al momento del ricevimento o la data del verbale dell'adunanza in caso di presentazione nel corso della seduta del Consiglio Comunale.

4. I consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto di ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 44
Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore competente se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna decisione in relazione ad un determinato affare. Ad essa, che non investe il Consiglio Comunale, viene data risposta scritta entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.

2. In mancanza della risposta l'interrogazione può essere trasformata in interpellanza ed inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile, semprechè l'interrogato, nei 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione, non chieda per iscritto un termine piu' ampio per acquisire elementi di conoscenza necessari alla risposta.

Art. 45
Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore competente perché ne sia data risposta pubblica nella seduta del Consiglio Comunale circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.

2. Essa deve essere depositata almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio Comunale. Le interpellanze devono essere sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

3. L'interpellanza viene d'ufficio inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

4. La Conferenza dei Capigruppo stabilisce il numero massimo delle interpellanze da inserire all'o.d.g. allorché sono presentate dallo stesso Consigliere.

Art. 46
Interpellanza urgente

1. L'interpellanza urgente consiste nell'interpellanza che, in ragione dell'urgenza e circostanze contingibili è presentata dopo la scadenza del termine di presentazione previsto dall'art. 43.

Essa può essere presentata anche verbalmente non oltre la conclusione della riunione della conferenza dei Capigruppo che stabilisce l'ordine dei lavori della seduta del Consiglio nel quale si chiede sia trattata.

2. La Conferenza dei Capigruppo con decisione collegiale ed a maggioranza dei suoi componenti, valuta la sussistenza del requisito di urgenza e nel caso siano presentate più interpellanze urgenti, stabilisce l'ordine di trattazione.

Art. 47
Svolgimento delle interpellanze

1. Il consigliere che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta

allo scopo fissato, per un tempo non superiore a dieci minuti.

2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni se si dichiara soddisfatto o meno.

3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la decadenza dell'interpellanza. Tuttavia, la stessa può essere riproposta.

5. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data ad una sua interpellanza, può presentare sullo stesso argomento una mozione.

Art. 48 **Mozione**

1 La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione su un determinato argomento sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, sottoscritta da uno o più consiglieri. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.

2. La mozione si conclude con una decisione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

3. La mozione è presentata per iscritto al Presidente, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata ed è posta all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile, successiva alla presentazione, sempre che ricorrano i termini previsti dall'art. 43.

Art. 49 **Svolgimento delle mozioni**

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della prima seduta utile successiva alla loro presentazione, nel rispetto dei termini di cui all'art. 43 e da tenersi comunque entro trenta giorni .

2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti.

3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo, comunque, non superiore a dieci minuti, 1 consiglieri per ogni gruppo ed un assessore. Il consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente cinque minuti.
Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

Art. 50 **Emendamenti alle mozioni**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che vanno però illustrati e discussi

separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale, solo con il consenso del proponente.

Art. 51

Ordini del giorno riguardanti mozioni

1. Durante la discussione di una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto.

2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

Art. 52

Votazioni della mozione

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

2. In tal caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 53

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza ed attualità che può concludersi con una decisione su di esso.

2. L'ordine del giorno è presentato per iscritto al Presidente del Consiglio alla conferenza dei capigruppo che fissa la seduta consiliare, nella quale, lo stesso, può essere inserito all'ordine del giorno. In casi particolari, possono essere presentati ordini del giorno prima della seduta consiliare, ma in tal caso, il Presidente ne ammette la discussione e la votazione nella seduta in corso subordinatamente all'assenso unanime dei capigruppo presenti in conferenza.

3. Gli emendamenti eventualmente presentati sono posti in votazione solo con il consenso del proponente.

TITOLO VII

PROCEDURE PARTICOLARI

Art. 54

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia è disciplinata dall'art. 26 dello Statuto dell'Ente.
2. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia .

Art. 55

Decadenza dalla carica di consigliere comunale

1. Il consigliere comunale decade dalla carica quando si accerta l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e le procedure da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art. 69 del D.Lgs. 267/2000.
3. Il consigliere comunale decade, altresì, dalla carica quando, senza giustificati motivi non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio.
4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa di ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque ne abbia interesse. È pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.
5. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 56

Dimissioni dalla carica di consigliere comunale

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate in forma scritta, e debitamente firmate, al Consiglio nella persona del Presidente; esse vengono a cura della segreteria qualora non lo abbia già fatto il consigliere, trasmesse immediatamente al protocollo generale per la registrazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni procede alla surroga dei consiglieri dimissionaria, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 57

Adempimenti in ordine al diritto di accesso ed informazione

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli uffici della Segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che oltre a prenderne visione, possono richiederne il

rilascio di copie, previo pagamento del costo di riproduzione salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché í diritti di ricerca e di visura.

PARTE II

ISTITUZIONE E DISCIPLINA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 58

Istituzione e composizione

1. Il Comune di Lauria istituisce le seguenti Commissioni consiliari permanenti:

1^ Commissione: AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

2^ Commissione: SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

3^ Commissione: ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO

4^ Commissione: SERVIZI SOCIALI

Ogni Commissione è composta, di norma, da n. 5 consiglieri comunali (3 di maggioranza e 2 di minoranza) se tale composizione assicura il rispetto del 1° comma dell'art. 15 dello Statuto; diversamente decide il Consiglio Comunale di volta in volta ai sensi del sopracitato art. 15 dello Statuto.

Le Commissioni sono costituite in seno al Consiglio Comunale, con criterio proporzionale: la designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza.

L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese.

In caso di mancata designazione dei componenti da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza o all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente terzo comma.

Le commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio.

Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.

Il Presidente del Consiglio, o se delegato, il Vicepresidente, può partecipare alle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere alla formazione del numero legale.

I membri elettivi delle commissioni possono delegare con atto sottoscritto dal delegante altri Consiglieri Comunali dello stesso gruppo di appartenenza a rappresentarli in Commissione.

Art. 59

Notizie sulla costituzione – Insediamento

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindi giorni dalla data

della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.

2. La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente, con votazione seguente, a maggioranza dei voti dei componenti della Commissione stessa.

3. La elezione del Presidente avviene con votazione palese. Ogni Commissario può votare per un solo nominativo. Viene eletto Presidente chi ottiene il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

4. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina entro 5 giorni dall'adozione del relativo provvedimento.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale entro i successivi 10 giorni rende nota l'avvenuta nomina del Presidente della Commissione alla Giunta ed all'Organo di Revisione.

Art. 60 **Finalità e compiti**

1. Le commissioni svolgono ogni attività preparatoria dei provvedimenti di competenza del Consiglio e concorrono allo svolgimento dell'attività amministrativa del Comune.

2. Ogni commissione, nell'ambito del proprio settore di competenza, ha i seguenti compiti:
svolge indagini conoscitive ad ogni livello;
propone indirizzi di programmazione e di riorganizzazione dei servizi;
propone soluzioni di problemi immediati ed urgenti.

3. A tale scopo, le commissioni hanno pieno titolo ad ottenere dalla Giunta Comunale e dagli organi amministrativi degli Enti ed Aziende dipendenti o controllati, notizie, informazioni, dati, atti, documenti e verbali la cui consultazione è consentita per legge ai consiglieri comunali.

4. Possono, altresì, procedere all'audizione dei Dirigenti di Settore, nonché dei Responsabili delle strutture organizzative del comune, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari e dei piani e programmi regionali, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale, sul funzionamento dei servizi comunali, delle aziende e società dipendenti e controllati dal Comune.

5. Le Commissioni concludono i loro lavori sugli argomenti sottoposti al loro esame formulando relazioni e proposte alla Giunta e al Consiglio Comunale, che le potranno accettare quale parere non vincolante.

6. La Giunta Comunale si impegna a fornire i mezzi materiali perché le Commissioni possano svolgere i loro compiti.

Art. 61 **Convocazione**

1. La Commissione viene convocata dal Presidente che ne presiede le relative adunanze.

2. Le convocazioni vengono effettuate mediante avviso (indicante gli argomenti da trattare, il luogo, la data e l'ora della riunione) da recapitare almeno tre giorni prima della seduta; nei casi di urgenza la convocazione può avvenire anche 24 ore prima della riunione.

3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati, oltre che al Sindaco e all'Assessore competente per materia, anche al Dirigente del 1[^] Settore "Affari Generali e Istituzionali" e al Dirigente competente per materia. La convocazione su richiesta scritta dei componenti, può essere inviata anche attraverso la posta elettronica.

4. La Commissione può essere convocata su richiesta del Sindaco o da parte di almeno due dei componenti della Commissione.

In tal caso il Presidente provvederà a convocare la Commissione entro 15 giorni dalla richiesta dando precedenza nell'ordine del giorno della seduta ai temi oggetto di richiesta di convocazione.

5. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.

Art. 62 **Funzionamento – Decisioni**

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

2. Ogni decisione delle Commissioni viene adottata, mediante voto palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

3. Nel caso che in sede di votazione non si raggiunga tale maggioranza, possono essere presentate una relazione di maggioranza e una di minoranza.

4. Le commissioni possono riunirsi congiuntamente per l'esame e la discussione di problemi di comune interesse. In tal caso, in sede di votazione, valgono le norme di cui ai precedenti commi 2[^] e 3[^]

5. Ogni deliberazione in senso tecnico da portare in Consiglio Comunale va sottoposta, preliminarmente, all'esame della commissione consiliare competente per materia.

6. Considerato che il parere della commissione non è vincolante per il prosieguo dell'iter della deliberazione, il voto negativo su una proposta, non impedisce che la stessa, qualora il Sindaco o il Presidente del Consiglio lo richieda, venga sottoposta, comunque all'esame del consiglio comunale per essere in quella sede discussa ed eventualmente approvata.

7. Il non svolgimento della commissione per mancanza di numero legale, qualora non vi siano i tempi utili per riconvocarla prima della tenuta del Consiglio Comunale, non impedisce di iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio gli argomenti non discussi per mancanza di numero legale.

8. La commissione, eccezionalmente, per l'esame delle deliberazioni in senso tecnico da portare in Consiglio Comunale, può tenersi anche successivamente alla Conferenza dei Capigruppo che fissa la data del Consiglio e l'ordine del giorno sempre che la convocazione della stessa sia antecedente alla tenuta della Conferenza medesima.

9. Le proposte approvate all'unanimità dalle Commissioni Consiliari e con la presenza di almeno $\frac{4}{5}$ dei componenti vengono poste in votazione in Consiglio Comunale senza discussione.

Art. 63

Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti nelle Commissioni. Tuttavia, gli stessi, se invitati, possono partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.

2. Essi, inoltre, possono chiedere di essere sentiti in ordine alla trattazione di temi attinenti alle rispettive competenze, svolgendo nell'ambito delle Commissioni esclusivamente funzioni referenti.

Art. 64

Segreteria – Verbalizzazione

1. Ogni Commissione è assistita, in qualità di Segretario, dal Responsabile del Settore competente per materia, ovvero da un dipendente da questi delegato.

2. Il Segretario della Commissione redige i verbali delle riunioni e provvede alla custodia della relativa documentazione.

3. I verbali delle riunioni delle Commissioni devono essere sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Poi, il Presidente ne dispone la trasmissione in copia al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.

Art. 65

Assegnazione affari

1. Il Sindaco assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio di competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione-parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni venti dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.

3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione competente.

4. Su richiesta del Sindaco, previo accordo con i capigruppo consiliari, le questioni poste all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, approvate all'unanimità in sede di commissione, possono essere poste in votazione senza discussione.

Art. 66

Commissioni di indagine e Commissione speciali o di inchiesta

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può procedere alla istituzione di commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, ovvero Commissioni speciali o di inchiesta, determinandone la composizione, i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché la

partecipazione di “esperti” e di componenti nominati dal consiglio stesso e parificati in tutto ai componenti interni.

2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti.

3. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

4. La presidenza di suddette Commissioni spetta alla Minoranza consiliare.

Art. 67

Sedute Commissioni consiliari

1. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche.

2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

3. Le eventuali votazioni in ordine alle questioni trattate nelle sedute di cui al precedente comma devono effettuarsi a scrutinio segreto.

Art. 68

Indennità di presenza

1. Ai componenti delle commissioni consiliari permanenti speciali e/o d'inchiesta, è corrisposta un'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute.

2. Per aver diritto a tale indennità è necessario che le riunioni di dette Commissioni siano state regolarmente convocate ai sensi dell'art. 61 del presente regolamento; l'indennità spetta anche nel caso in cui la Commissione non si sia tenuta per mancanza del numero legale. Quanto previsto dal presente comma deve risultare dal verbale di seduta.

3. Per quanto attiene alla misura di detta indennità, alle condizioni per ottenerla, alle limitazioni, nonché ai divieti di cumulo con altre indennità nella stessa giornata, si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 69

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio.

Art. 70

Abrogazioni

1. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga il precedente regolamento del Consiglio Comunale adottato con deliberazione n. 23 del 13.3.2000.

Art. 71
Diffusione

1. Copia del presente regolamento e' inviata a cura del Segretario Generale ai Consiglieri comunali in carica ed al Collegio dei Revisori dei Conti.