



COMUNE DI CORBARA

Provincia di Salerno

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE
E PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONSIGLIERE**

Approvato con delibera C.C. n° 24 del 28/06/1995

Modificato con delibera C.C. n° 35 del 07/12/2003

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE 4**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI 4**

ART.1 - REGOLAMENTO - FINALITÀ.....	4
ART.2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	4
ART.3 - TERMINOLOGIA.....	4
ART.4 - LA SEDE DELLE ADUNANZE.....	4

CAPO II - IL PRESIDENTE..... 5

ART.5 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE.....	5
ART.6 - PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE SEGUENTE LE ELEZIONI.....	5
ART.7 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE.....	5

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI..... 5

ART.8 - COSTITUZIONE.....	5
ART.9 - LA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO.....	6

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI 6

ART.10 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE.....	6
ART.11 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI.....	6
ART.12 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI.....	7
ART.13 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI.....	7
ART.14 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITÀ DEI LAVORI.....	8

CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI..... 8

ART.15 - COMMISSIONI D'INCHIESTA.....	8
ART.16 - COMMISSIONI DI STUDIO.....	8

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI..... 9**CAPO I - NORME GENERALI..... 9**

ART.17 - RISERVA DI LEGGE.....	9
--------------------------------	---

CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO..... 9

ART.18 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA.....	9
ART.19 - CESSAZIONI E DIMISSIONI.....	9
ART.20 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA.....	10

IL SEGRETARIO COMUNALE
 Dott.ssa Maria *Maria Fasolino*



IL SINDACO
 (Dr. Salvatore *Paolino*)

ART.21 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI.....	10
CAPO III - DIRITTI.....	10
ART.22 - DIRITTO D'INIZIATIVA.....	10
ART.23 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI	11
ART.24 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO	11
ART.25 - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	11
ART.26 - DIRITTI AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI	12
CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	12
ART.27 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	12
ART.28 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO	13
ART.29 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE	13
ART.30 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA.....	13
ART.31 - RESPONSABILITÀ PERSONALE	13
ART.32 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI.....	14
ART.33 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE	14
ART.34 - DELEGHE DEL SINDACO.....	14
PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	14
CAPO I - CONVOCAZIONE	14
ART.35 - COMPETENZA.....	14
ART.36 - AVVISO DI CONVOCAZIONE	14
ART.37 - ORDINE DEL GIORNO.....	15
ART.38 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITÀ	15
ART.39 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI	15
ART.40 - ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE	16
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE E DELLE SEDUTE	16
ART.41 - DEPOSITO DEGLI ATTI.....	16
ART.42 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE	16
ART.43 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE E DI AGGIORNAMENTO.....	17
CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	18
ART.44 - ADUNANZE PUBBLICHE	18
ART.45 - ADUNANZE SEGRETE	18
ART.46 - ADUNANZE APERTE	18
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	18
ART.47 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI	18

IL SEGRETARIO
 Dott.ssa Maria Maddalena



IL SINDACO
 (Dr. Salvatore Pauciflo)

ART.48 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE	19
ART.49 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO.....	19
ART.50 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA.....	19
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI	20
ART.51 - COMUNICAZIONE - INTERROGAZIONI.....	20
ART.52 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI.....	20
ART.53 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI.....	20
ART.54 - ARGOMENTI DISCUSSI IN COMMISSIONI CONSILIARI.....	21
ART.55 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA.....	21
ART.56 - FATTO PERSONALE.....	21
ART.57 - TERMINE DELL'ADUNANZA	22
CAPO VI - LE VOTAZIONI	22
ART.58 - MODALITÀ GENERALI.....	22
ART.59 - I CONSIGLIERI SCRUTATORI.....	23
ART.60 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE	23
ART.61 - VOTAZIONE SEGRETA	23
ART.62 - NOMINA DI RAPPRESENTANTI DELLA MINORANZA	24
ART.63 - ESITO DELLE VOTAZIONI.....	24
CAPO VII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE.....	25
ART.64 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	25
ART.65 - IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA	25
ART.66 - APPROVAZIONE DEL VERBALE - RETTIFICHE - APPROVAZIONE.....	25
ART.67 - L'ESTRATTO DEL VERBALE	26
PARTE IV - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	26
CAPO I - NOMINA E DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI.....	26
ART.68 - NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO.....	26
ART.69 - NOMINE DI COMPETENZA CONSILIARE	26
ART.70 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI NON CONSIGLIERI.....	26
ART.71 - DIMISSIONI.....	27
PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI.....	28
ART.72 - ENTRATA IN VIGORE	28
ART.73 - DIFFUSIONE.....	28

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino

RECEIVED
2011

Parte 1 - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 - Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n.142, dallo Statuto, e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art.5 dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

ART.2 - Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla Conferenza dei Capi gruppo .

3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza , relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all' ordine del giorno , sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla risoluzione con le modalità di cui ai precedenti commi 2 e 3 .

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART.3 - Terminologia

1. Agli effetti del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni :

a) adunanza - riunione dei consiglieri e dei componenti le Commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in "seduta" e dopo la sua conclusione ai sensi del presente regolamento ; l'adunanza comprende la seduta che è parte di essa.

b) aula consiliare - sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari comprendente sia lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri comunali che quello destinato al pubblico ed alla stampa; non ne fanno parte i locali adiacenti, ancorchè dagli stessi sia possibile vedere o udire quanto avviene nella sala;

c) convocazione - invito ai Consiglieri comunali ad intervenire alle adunanze;

d) quorum strutturale o numero legale - numero minimo dei Consiglieri comunali presenti richiesto per la validità delle sedute ;

e) quorum funzionale - numero minimo dei Consiglieri comunali votanti per la validità delle deliberazioni;

f) seduta - è l'adunanza dei Consiglieri comunali dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, ne fa la proclamazione e dà inizio ai lavori consiliari; la seduta termina dopo proclamazione dell'esito della votazione che chiude la trattazione dell'ultimo argomento all' ordine del giorno;

g) ordine del giorno - elenco degli argomenti di cui deve trattarsi nella seduta diramato dal Sindaco.

ART.4 - La sede delle adunanze

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

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed all'Ufficio di Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire , nel miglior modo, i lavori del Consiglio Comunale. Uno spazio è

assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività. In ogni caso non deve essere consentito ad estranei al Consiglio ed all'Ufficio di Segreteria di accedere, durante la seduta, allo spazio riservato ai Consiglieri comunali.

3. Su proposta dei soggetti che sono legittimati a chiederne la convocazione, il Consiglio, su determinazione della Conferenza dei Capi gruppo a maggioranza dei Consiglieri comunali rappresentati, può tenersi eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia derivante dalla inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno o la solidarietà generale della Comunità. In detti casi si osservano, per quanto possibile, le indicazioni contenute nel comma precedente.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera nazionale.

Capo II - IL PRESIDENTE

ART.5 - Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, di norma, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco e, ove anche questi sia assente o impedito, dagli Assessori nell'ordine in cui sono elencati nel provvedimento di nomina ed, in mancanza di questi ultimi, dai consiglieri in ordine di anzianità come determinata dalla legge.

ART.6 - Prima seduta del Consiglio Comunale seguente le elezioni

1. Le adunanze del Consiglio comunale indette, secondo la legge e lo Statuto, per la convalida degli eletti sono presiedute dal Sindaco.

ART.7 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, moderà la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine nella Sala delle adunanze e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri comunali.

5. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

6. Il Presidente promuove i rapporti tra il Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, le istituzioni e le aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

ART.8 - Costituzione

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capo del nuovo gruppo.

3. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto uno o due Consiglieri, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. E' riconosciuto parimenti il gruppo consiliare di una lista presentata alle elezioni la cui

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino



IL SINDACO
(Dr. Salvatore Pappalardo)

consistenza numerica sia scesa sotto le tre unità a seguito del distacco o di cessazione dalla carica di Consiglieri che vi facevano parte.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che designa al suo interno un capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale da parte dei Consiglieri interessati.

5. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario Comunale il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista, ovvero il candidato a Sindaco delle liste di minoranza.

ART.9 - La conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale o suo delegato. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.

5. La Conferenza dei Capi gruppo è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Capi gruppo o da Capi gruppo che rappresentino almeno 1/3 dei Consiglieri in carica.

6. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri comunali in carica. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei Consiglieri rappresentati.

7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

8. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o suo delegato.

Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART.10 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione nonché la partecipazione numerica di ogni gruppo consiliare.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite dai Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio Comunale su designazione dei Capi gruppo con votazione palese nella seduta di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva. In qualunque momento il Consiglio Comunale può sciogliere una o più Commissioni, provvedendo contestualmente alla nomina dei nuovi componenti.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sua sostituzione.

4. Ogni Consigliere può far parte di più Commissioni.

ART.11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Salvo diversa disposizione regolamentare, il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese a maggioranza dei voti dei componenti.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio, alla Giunta, al Revisore dei conti.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti la Commissione nel loro domicilio almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine al Sindaco ed agli Assessori delegati nelle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

ART.12 - Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti.

2. Le proposte presentate alla Commissione si intendono adottate se ottengono la maggioranza dei voti dei componenti.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

4. Il Sindaco, i membri della Giunta, nonché il Segretario Comunale il difensore civico, possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento ma senza diritto di voto, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

ART.13 - Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuite mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e all'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione dei aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio Comunale, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.vo 267/2000.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire al Consiglio il Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall'art.49 del D.Lgs.vo 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri previsti dall'art.49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio.

5. La Giunta Comunale può richiedere alle Commissioni parere su atti di sua competenza relativamente alla loro rispondenza con gli atti fondamentali e gli indirizzi programmatici deliberati dal Consiglio.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Cecilia Casolino



IL SINDACO
(Dr. Salvatore Pisciullo)

ART.14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un impiegato comunale designato dal segretario Comunale.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità all'art.41. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti dei verbali ed il Segretario Comunale segnala ai Responsabili dei servizi indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi al Revisore dei conti.

Capo V - COMMISSIONI SPECIALI

ART.15 - Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Coordinatore.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, della Giunta, del Revisore dei conti, del Segretario Comunale, dei Responsabili dei servizi, degli uffici, dei dipendenti in genere, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato dal Segretario Comunale. In casi particolari, la Commissione, con decisione motivata, assegna l'incarico della verbalizzazione ad un proprio membro.

6. Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente IV comma.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

ART.16 - Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera di dipendenti comunali e, in caso di argomenti che richiedono alta specializzazione, di esperti esterni di riconosciuta competenza nella specifica materia da trattare, scelti dalla Giunta. Con la deliberazione di incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Zilia Lapolcino



IL SINDACO
(Dr. Salvatore Paolulo)

in via definitiva le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - NORME GENERALI

ART.17 - Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART.18 - Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, ancorché non sia stato prodotto nessun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la condizione degli eletti e la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23/4/1981, n.154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio per decidere su particolari situazioni, l'esame stesso è rinviato ad una successiva seduta che si considera come prosecuzione della prima.

4. Alla prima seduta del Consiglio Comunale neo eletto i Consiglieri comunali possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato prodotto reclamo e possono partecipare alla votazione per la loro convalida.

5. Nella stessa seduta di cui al comma 2 il Consiglio prende atto delle eventuali rinunce presentate dai candidati proclamati eletti dal competente Ufficio Elettorale e provvede, seduta stante, alla convalida dei surrogati. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare agli ulteriori adempimenti consiliari.

ART.19 - Cessazioni e dimissioni

1. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue, prendendo atto della vacanza e procedendo alla surroga nei modi di cui all'art. 22 della legge 25 marzo 1993, n. 81, , previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n.154 e successive modificazioni. Questi, se presente in aula, è ammesso subito a partecipare agli ulteriori adempimenti consiliari.

2. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri comunali con comunicazione scritta, con firma autenticata da pubblico ufficiale, indirizzata al Sindaco ed al Segretario Comunale ed agli stessi rimessa con lettera raccomandata.

3. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

4. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento in cui pervengono ai destinatari di cui al comma 2.

5. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

6. Il Consiglio Comunale prende atto delle dimissioni in seduta pubblica e con votazione palese.

7. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione nei modi e nelle forme di cui al comma 1 nella medesima seduta in cui prende atto delle dimissioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino

IL SINDACO
(Dr. Salvatore Pautolo)

ART.20 - Decadenza e rimozione dalla carica

1. Il Consigliere comunale decade o viene rimosso dalla carica quando ricorrano una delle ipotesi previste dalla normativa vigente.

2. Il Sindaco, avuta conoscenza ufficiale della ricorrenza di una delle fattispecie previste dalla normativa di cui al comma precedente, convoca il Consiglio comunale che ne prende atto ed adotta i provvedimenti conseguenti.

3. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale dall'interessato e decide conseguentemente.

ART.21 - Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni quando ricorrono le fattispecie previste dalla vigente normativa nelle forme e nei modi ivi previsti

2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni e dei diritti connessi a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune ai quali va comunicata la sospensione.

3. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

Capo III - DIRITTI

ART.22 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una motivata relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dagli artt.52, 53 e 55, comma V, della legge 8 giugno 1990, n.142. La proposta di deliberazione, completa dell'istruttoria e dei pareri viene trasmessa dal Sindaco alla Commissione permanente competente per materia che esprime sulla stessa i provvedimenti di sua competenza. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente l'esito dell'istruttoria. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

3. Le proposte di deliberazioni relative ad argomenti iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata devono pervenire al Segretario Comunale entro tempi congrui ad una idonea istruttoria.

4. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo di una proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando gli emendamenti sono di portata limitata possono essere presentati, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura l'istruttoria, tenendo conto del principio espresso nel precedente comma 3. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta, il Segretario Comunale valuta, nell'ambito delle proprie competenze, se l'emendamento è tale da richiedere la riapertura dell'istruttoria e la riformulazione dei pareri di cui all'art.53 della legge 142/90. In tal caso, ove il Consiglio non ritenga di voler comunque adottare il provvedimento avvalendosi dei pareri espressi sulla proposta originaria, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

7. In tutti i casi previsti dal presente articolo i pareri di cui alla legge 142/90, art.53 devono essere resi comunque nel termine di quindici giorni dal ricevimento della proposta formalmente completa.

8. Nel caso in cui il Responsabile o il Segretario rappresentino esigenze istruttorie ovvero l'impossibilità dovuta alla natura e rilevanza dell'affare, di rispettare il predetto termine, quest'ultimo ricomincia a decorrere, una sola volta, dal momento della ricezione, da parte del richiedente delle notizie o dei documenti richiesti, ovvero dalla sua prima scadenza.

9. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che siano state rappresentate esigenze istruttorie, è in facoltà dell'Amministrazione di procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

ART.23 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi.

2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente che ne dà lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.

6. All'interrogazione risponde il Sindaco o l'Assessore delegato per materia. Sulla risposta si apre una discussione a cui hanno diritto ad intervenire un Consigliere per ogni gruppo con un unico intervento senza diritto a replica di durata non superiore a cinque minuti. Il ciclo degli interventi si conclude con la replica dell'interrogante, se non già intervenuto in rappresentanza del proprio gruppo. Non si effettua votazione a conclusione degli interventi.

7. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

8. La mozione consiste in una proposta di carattere eminentemente politico-amministrativo, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle funzioni di indirizzo e controllo, volta alla promozione di iniziative ed interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito delle attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio. Per la loro specifica natura, le proposte in cui consistono le mozioni non sono soggette ai pareri di cui all'art.53 ed all'attestazione di copertura finanziaria del successivo art. 55 della legge 142/90.

ART.24 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'argomento da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni o la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 22 e 23 del presente regolamento.

4. Gli argomenti di cui al presente articolo non possono essere rinviati ad altra seduta più di due volte. Alla terza iscrizione all'ordine del giorno gli argomenti devono essere ammessi alla discussione come disciplinata dal presente regolamento.

ART.25 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Teclia Napolino

IL SINDACO
(Dr. Salvatore P. C.)

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o per regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione esclusivamente per tutelare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. I diritti di cui ai precedenti comma sono esercitati richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale il quale adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso agli atti. A tal fine, per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, Il Segretario Comunale invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli Uffici o servizi comunali precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione ed il nominativo del dipendente tenuto ad assicurare il diritto di accesso e di un suo eventuale sostituto, i giorni della settimana e gli orari, nei quali i Consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato. In assenza dei dipendenti specificamente indicati, le notizie o l'accesso agli atti devono essere richiesti al Segretario Comunale.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge e sono comunque responsabili della indebita divulgazione di fatti e notizie conosciuti nell'espletamento del mandato che possono ledere i diritti dei cittadini e delle imprese.

ART.26 - Diritti al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta e degli atti nelle stesse richiamati, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto esclusivamente su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare con precisione gli estremi dell'atto di cui si richiede copia ed apporre, di proprio pugno, la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie, autorizzato dal Segretario Comunale, avviene entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi per il numero di copie o per le attività di ricerca, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio. Non può essere richiesto il rilascio "a vista" delle copie. Per avvenuto rilascio delle copie si intende la disponibilità delle stesse presso la Segreteria Comunale; resta a carico del Consigliere l'onere del ritiro.

4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla Carica di Consigliere comunale. E' vietata la riproduzione e la divulgazione delle copie così ottenute ed il Consigliere richiedente è personalmente responsabile per eventuali abusi.

6. Il Consigliere è tenuto al rimborso dei soli costi sostenuti dal Comune per l'ottenimento della copia. Alla ricognizione di detti costi, per categorie di atti, provvede la Giunta comunale.

Capo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART.27 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai premissi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla vigente normativa.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio e per non più di una al giorno. Se l'adunanza si protrae per oltre ventiquattro ore, spetta ai Consiglieri comunali un'ulteriore indennità per i giorni successivi.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Cecilia Casolino



IL SINDACO
(Dr. Salvatore Pauciuolo)

4. L'indennità di presenza è inoltre concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali o regolamenti, anche comunali ma che trovino comunque in una legge la loro rilevanza o necessità, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.

5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni.

6. I Consiglieri comunali, formalmente e specificamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate secondo le misure e le modalità previste dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

7. Il Consiglio Comunale, in conformità alla legge ed allo Statuto, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dello stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 32 e 68 e ss. del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

ART.28 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincoli di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà di azione, di espressione e di voto.

ART.29 - Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta inviata al Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale, il quale ne prende nota a verbale. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio Comunale dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco ed al Segretario Comunale di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima seduta.

4. Il Consigliere che si assenta temporaneamente o definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché ne sia presa nota a verbale.

ART.30 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle sedute allontanandosi dall'aula consiliare, per tutto il tempo della discussione e della votazione sul relativo punto all'ordine del giorno, quando si tratti di argomenti che ineriscano direttamente ad interessi propri dei Consiglieri o di loro congiunti ed affini fino al quarto grado civile.

2. L'obbligo non sussiste quando il Consiglio non è chiamato ad esprimere alcuna discrezionalità ma deve limitarsi alla mera esecuzione di norme legislative e regolamentari o presa d'atto di pronuncie o provvedimenti esecutivi di altri organi od amministrazioni. Di tanto il Consiglio deve dare atto con apposita votazione prima di procedere alla trattazione dell'argomento.

3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART.31 - Responsabilità personale -

1. Il Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Si applicano ai Consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art.58 della legge 8 giugno 1990, n.142.

Capo V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

IL SINDACO
 Dott. Salvatore Paaciffo

[Handwritten signature]



IL SINDACO
 (Dr. Salvatore Paaciffo)

[Handwritten signature]

ART.32 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedono che in un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art.5 della legge 23 aprile 1981, n.154.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

ART.33 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio o dalla Conferenza dei Capi gruppo.

ART.34 - Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art.10 e dall'art.38, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n.142 ad un Consigliere Comunale per l'esercizio di tali funzioni ei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa al momento della notifica del provvedimento di revoca.

Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE

ART.35 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

ART.36 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano prevedibili sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
3. L'avviso di convocazione precisa inoltre:
 - a) se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.
 - b) se la seduta si tiene in prima o seconda convocazione e se ad una prima convocazione andata deserta tiene seguito una seduta di seconda convocazione, di cui devono essere fornite le indicazioni previste al comma 2 del presente articolo.

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Maria Rosalia Izzolino



IL SINDACO
(Dott. Salvatore Paolucio)

4. Nell'avviso di convocazione si dà atto di eventuali modalità aggiuntive e termini di deposito più ampi degli atti inerenti l'ordine del giorno rispetto a quelli previsti dal presente regolamento.

5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

ART.37 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo comma 4.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri comunali di individuarne con certezza l'oggetto. Per la trattazione di comunicazioni, interrogazioni e mozioni è sufficiente l'indicazione generica.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 45. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART.38 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di un Messo Comunale.

2. Il messo rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono indicare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. In tal caso l'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti o ad avvisare il Consigliere della loro notifica.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso destinato al Consigliere residente fuori Comune viene depositato presso la Segreteria Comunale e della convocazione del Consiglio viene data notizia mediante telegramma spedito alla residenza anagrafica del Consigliere entro gli stessi termini previsti per la consegna dell'avviso al domicilio. Il testo del telegramma deve indicare soltanto la data e l'ora di convocazione e l'invito al consigliere a parteciparvi. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento. Il Consigliere interessato, nelle ore d'ufficio, può ritirare personalmente o tramite delegato per iscritto l'avviso di convocazione, rilasciando ricevuta al Segretario Comunale o al suo incaricato.

ART.39 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri comunali almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per l'adunanza.

4. Nel computo dei termini a giorni o ad ore si escludono il giorno e l'ora iniziali. Nei termini sono inclusi i giorni festivi.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la

IL SEGRETARIO *A. M. M.*



IL SINDACO
Dr. Salvatore Pucillo

loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale irregolarità nei termini o nelle modalità di consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato è presente all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART.40 - Ordine del giorno - Pubblicazione

1. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione con l'elenco degli argomenti da trattare è esposto all'Albo Pretorio del Comune a cura del Segretario Comunale.

2. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE E DELLE SEDUTE

ART.41 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso al Segreteria Comunale o in altro Ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito dal Sindaco sentita la Conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario Comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. A tal fine i Consiglieri comunali possono chiedere al Segretario Comunale di consultare tutti gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala ed ogni Consigliere può consultarli anche nel corso della seduta.

5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma di opere pubbliche e del conto consuntivo devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari almeno tre giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.

6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo ed ogni Consigliere può esercitare il diritto di consultazione.

ART.42 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Presidente o dal Segretario ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente rinnova l'appello quando ritiene che il numero legale sia raggiunto.

3. Allo scadere dell'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente rinnova l'appello e, ove sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Dopo l'appello a seguito del quale si accerti la presenza del numero legale il Presidente dichiara aperta la seduta. Dopo tale dichiarazione si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri accertato in apertura. I Consiglieri comunali che entrano o che si assentano dalla seduta dopo tale dichiarazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione da cinque minuti a trenta minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero ed il nominativo dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. Il Presidente ed il Segretario Comunale non sono tenuti, al di fuori delle modalità e dei casi di cui al precedente comma, a verificare, nel corso della seduta, se il Consiglio sia o meno in numero legale.

6. Ogni Consigliere può chiedere oralmente in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.

IL SINDACO
(Dr. Salvatore Paucillo)

7. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.

ART.43 - Adunanze di seconda convocazione e di aggiornamento

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito , in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei componenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati , se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- b) lo statuto delle aziende speciali;
- c) la partecipazione a società di capitali;
- d) l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- e) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- f) i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- g) i programmi di opere pubbliche;
- h) il conto consuntivo;
- i) i regolamenti;
- l) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- m) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale , le piante organiche e le relative variazioni;
- n) la contrazione dei mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- o) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentato dal Revisore dei conti .

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora della seconda, nel caso che essa si renda necessaria , il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta , legalmente costituitasi , fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono , parimenti, essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente comma 4, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri comunali assegnati. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra seduta di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno dell'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi all'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal precedente art. 39 .

10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva , oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

11. Viene considerata seduta di aggiornamento quella che segue una sospensione dei lavori del Consiglio Comunale superiore alle ventiquattro ore .L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve notificarsi almeno 12 ore prima dell'adunanza ai soli Consiglieri assenti al momento in cui il Consiglio delibera l'aggiornamento. Le sospensioni della seduta inferiori alle ventiquattro ore non comportano aggiornamento e non necessitano di ulteriori avvisi per la ripresa dei lavori .

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Cecilia Gasolino



IL SINDACO
(Dr. Salvatore Pauciulo)

Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART.44 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 45.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Il Sindaco può autorizzare emittenti-radio*televisive a carattere locale e nazionale che dimostrino la regolarità della loro attività a registrare o diffondere in diretta le adunanze consiliari. L'eventuale diniego dell'autorizzazione può essere motivato da ragioni di opportunità o tecniche-organizzative. In ogni caso la stessa seduta non può essere seguita da più di una emittente radiofonica e da una televisiva. In caso di concorrenza di istanze si provvede mediante estrazione a sorte. L'autorizzazione alla diffusione è limitata alla sola stazione che ne ha ricevuto la concessione e non può essere oggetto di sfruttamento economico. Durante la diffusione non possono essere trasmessi comunicati commerciali.

ART.45 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono discussi argomenti che comportano l'espressione di giudizi sulla capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di qualunque Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al seguente comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti il Consiglio ed il Segretario Comunale, il Vice Segretario e l'addetto alla verbalizzazione, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

ART.46 - Adunanze aperte

1. Quando si accertano rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall' art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del bilancio comunale.

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART.47 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine espresso a carico di un medesimo Consigliere nella stessa seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio Comunale, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

IL SINDACO
 Dott. Salvatore Pacifico

IL SINDACO
 (Dr. Salvatore Pacifico)

5. Il Presidente, nell'esercizio dei suoi poteri di cui all'articolo 7 del presente regolamento può far allontanare dall'adunanza quei consiglieri comunali che, con il loro comportamento, nonostante i richiami rivoltigli, ledano gravemente la dignità del Consiglio, dei singoli suoi componenti, del Presidente o compromettano il mantenimento dell'ordine pubblico all'interno della sala delle adunanze.

ART.48 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART.49 - Comportamento del pubblico.

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nella parte della sala riservata al Consiglio solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli deve abbandonare il seggio e dichiarare sospesa la seduta fino a quando non sia ristabilito l'ordine. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo che viene esposta nella sala delle adunanze.

ART.50 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, d'intesa con il Segretario Comunale, può invitare nella sala i funzionari comunali che hanno istruito i provvedimenti all'ordine del giorno perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario. I predetti funzionari non possono rendere, nel corso della seduta, i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri comunali, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano la sala riservata al Consiglio, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

IL SEGRETARIO
 Dott.ssa Maria Cecilia Fazzolino



IL SINDACO
 (Dr. Salvatore Pacciarolo)

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

ART.51 - Comunicazione - Interrogazioni

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengano, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato e complessivamente non superiore ai quindici minuti. A tal fine ogni comunicazione deve essere aperta dall'elencazione degli argomenti oggetto della stessa.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. La trattazione delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione, il Presidente può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura un breve intervento del Presidente o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente deve far concludere la discussione di quella che è al momento in esame e deve rinviare le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo e le sue variazioni, il conto consuntivo, gli strumenti urbanistici e le loro varianti non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di comunicazioni e di interrogazioni.
14. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente risposta scritta, la risposta dell'interrogazione viene iscritta all'ordine del giorno.

ART.52 - Ordine di trattazione degli argomenti.

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga, Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART.53 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengano a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

11.7
11/11/02



IL SINDACO
(Dr. Salvatore Paucifulo)

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo Gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore. Nella discussione degli argomenti di cui all'art. 43, comma 4, la durata degli interventi dei capigruppo è raddoppiata.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di cinque minuti ciascuno. I Consiglieri possono rinunciare al proprio intervento, concedendo il tempo loro assegnato al capo del gruppo cui appartengono mediante formale dichiarazione rivolta al Presidente, a pena di decadenza dalla facoltà, prima dell'inizio della discussione. La durata degli interventi dei capigruppo di cui al comma 2 viene integrata del tempo messo a disposizione dai Consiglieri, fermo restando il numero degli interventi ammessi che non può comunque essere superiore a due.

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per un intervento di durata non superiore ai dieci minuti.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il relatore ha diritto di intervenire in qualunque momento della discussione se richiede di chiarire elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo a diverse valutazioni da parte dei Consiglieri.

7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

8. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ogni gruppo in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione e motivando il loro voto. I loro interventi devono essere contenuti entro i limiti di tempo sopra descritto.

ART.54 - Argomenti discussi in Commissioni Consiliari

1. Gli argomenti già discussi nelle Commissioni Consiliari, in sedute a cui abbiano partecipato i rappresentanti di almeno due terzi dei consiglieri assegnati al Comune e che siano stati approvati all'unanimità, sono sottoposti all'esame del Consiglio Comunale con procedura abbreviata consistente nell'intervento del relatore seguito dalle dichiarazioni di voto e dalla votazione.

ART.55 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta si presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART.56 - Fatto personale

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

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

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

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino



IL SINDACO
(Dr. Salvatore Pasciuto)

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

5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

ART.57 - Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dalla Conferenza dei Capi gruppo su proposta presentata dal Presidente.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. La seduta termina dopo proclamazione dell'esito della votazione che chiude la trattazione dell'ultimo argomento all'ordine del giorno. Il Presidente dichiara sciolta l'adunanza.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata la seduta, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato entro il termine di dieci giorni per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.

Capo VI - LE VOTAZIONI

ART.58 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo art. 60;

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri comunali non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, per la validità della votazione.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri comunali ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la divisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione. Ove sul medesimo argomento si presentino più proposte non aventi il carattere di semplici emendamenti, le stesse vengono sottoposte a votazione secondo l'ordine disposto dal Presidente. Quando una proposta riceve la maggioranza richiesta, l'argomento si considera deliberato e non si procede a votazione sulle altre.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto con le modalità e nei termini di cui al presente regolamento. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli presentate dai Consiglieri per iscritto con le modalità e nei termini di cui al presente regolamento. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione congiuntamente, il bilancio annuale corredato

[Handwritten signature]



IL SINDACO
Dr. *[Handwritten name]*

dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

ART.59 - I Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza ha diritto ad essere rappresentata, designando un proprio Consigliere fra gli scrutatori. In caso di rinuncia alla designazione da parte di tutti i gruppi di minoranza, il Presidente designa altro Consigliere di maggioranza. La designazione dei consiglieri scrutatori può avvenire anche prima delle votazioni in cui gli stessi si presentano necessari.

2. La regolarità delle votazioni palese ed il loro esito sono accertate dal Presidente e dal Segretario. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza tra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle sedute deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

ART.60 - Votazioni in forma palese

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.

2. La votazione palese è la regola e può svolgersi: per alzata e seduta, per alzata di mano; per appello nominale; per approvazione tacita; per acclamazione.

3. Nelle votazioni per alzata e seduta, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto dichiarando che i favorevoli possono restare seduti, i contrari devono alzarsi in piedi. Coloro che intendono astenersi devono dichiararlo esplicitamente.

3. Nelle votazioni per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari. Coloro che intendono astenersi devono dichiararlo esplicitamente.

4. Nella votazione per appello nominale, il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla proposta e del "no" alla stessa contrario. Il Presidente procede poi all'appello nominale al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce.

5. Nella votazione per acclamazione i Consiglieri manifestano il loro consenso applaudendo la proposta non appena viene messa in votazione. Nel caso anche un solo Consigliere dichiarasse di essere contrario o di astenersi, si dovrà procedere con uno dei metodi previsti dai precedenti commi.

6. Nella votazione per approvazione tacita il Presidente mette in votazione la proposta precisando che la stessa si intende approvata se nessuno solleva obiezioni. Ribadita per una seconda volta la richiesta senza che vengano sollevate obiezioni, la proposta si intende approvata. Nel caso anche un solo Consigliere dichiarasse di essere contrario o di astenersi, si dovrà procedere con uno dei metodi previsti dai precedenti commi 3 e 4.

7. La scelta tra i metodi descritti nei commi precedenti spetta al Presidente.

8. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.

9. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione dei risultati. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, anche i Consiglieri scrutatori.

ART.61 - Votazione segreta

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.

2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone quando sul risultato del voto incidano l'apprezzamento delle loro qualità personali e professionali.

3. La votazione mediante scrutinio segreto può aver luogo col metodo della scheda segreta o delle palline bianche e nere.

4. Nelle votazioni a mezzo di scheda si procede come in appresso:

IL SEGRETARIO

IL SINDACO
(Dr. Salvatore Pauciano)

a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, recano unicamente il bollo del Comune in alto a sinistra, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.

b) Le schede sono distribuite ai Consiglieri che possono chiedere al Presidente di recarsi ad esprimere il proprio voto presso una parte della sala consiliare, appositamente predisposta, dove tale adempimento dia maggiori garanzie di segretezza.

c) Il voto si esprime scrivendo "si" o "no" se si tratta di approvare o respingere una proposta oppure, se si tratta di nominare persone, scrivendo il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

d) le schede votate, debitamente piegate, vengono poste in un'urna: il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario Comunale e del Presidente.

e) le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente, dal Segretario Comunale e da uno scrutatore e sono conservate in archivio; le altre vengono distrutte.

f) le schede di cui alla precedente lettera e) e quelle bianche concorrono alla determinazione del numero dei votanti.

5. Le votazioni con palline bianche e nere sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali deve essere espresso voto favorevole o contrario. Si procede come in appresso:

a) Il Presidente precisa il colore di quelle che esprimono voto favorevole, di regola il bianco, e di quelle che esprimono voto contrario, di regola il nero.

b) sono distribuite ad ogni Consigliere una pallina bianca ed una nera; Il Consigliere esprime il proprio voto introducendo la pallina nell'urna posta davanti al Presidente, realizzata in modo da rendere segreta l'espressione. In altra urna, realizzata identicamente e posta in parte diversa dalla sala, lontana dalla prima, il Consigliere deposita l'altra pallina o entrambi nel caso abbia deciso di non esprimere alcun voto pur non astenendosi

c) il conteggio dei voti è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario Comunale e del Presidente.

6. terminate le votazioni ed il computo dei voti di cui ai precedenti commi, il Presidente comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

8. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

ART.62 - Nomina di rappresentanti della minoranza

1. Quando si devono nominare rappresentanti della minoranza consiliare, si intendono eletti i consiglieri appartenenti alla minoranza stessa che, nella votazione con schede segrete hanno riportato maggiori voti.

2. Ove la minoranza abbia designato nominativamente i suoi rappresentanti, si intendono eletti quelli designati che hanno riportato maggiori voti.

3. La minoranza consiliare è costituita dal gruppo o dai gruppi che appartengono a liste diverse da quelle che nella consultazione elettorale erano in collegamento con il candidato eletto Sindaco.

ART.63 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum funzionale" diverso, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari almeno alla metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità al totale dei votanti.

2. I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i Consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione, né dichiarano di astenersi.

3. I Consiglieri astenuti di cui al comma precedente, concorrono alla formazione del numero legale (quorum strutturale) ma non si computano nel numero dei votanti.

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

5. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità dei voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

IL SINDACO
(Dr. Salvatore Paucilio)

6. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

7. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

8. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato in numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Capo VII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

ART.64 - La partecipazione del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio ed esercita le sue funzioni con diritto di intervento.

2. Il Segretario Comunale cura la verbalizzazione della seduta direttamente o avvalendosi di collaboratori da lui prescelti.

ART.65 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale dell'adunanza è atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale. In esso si deve indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei consiglieri giunti posteriormente e duelli che si sono allontanati prima del termine.

2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni e delle dichiarazioni di voto, il testo integrale della proposta di deliberazione approvata ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Segretario Comunale, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono in modo conciso, iscritte a verbale.

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

6. Il Presidente, d'intesa col Segretario Comunale, può disporre per le sedute pubbliche l'utilizzo di stenografi o dell'ausilio di apparecchiature per la registrazione dell'attività della seduta. In tali casi il Segretario Comunale curerà la redazione del verbale nella forma di un resoconto integrale. I resoconti stenografici e le registrazioni magnetiche possono essere messe a disposizione dei Consiglieri comunali che ne fanno richiesta al fine di consultarli ma non possono far luogo del verbale redatto ai sensi del presente regolamento. Non possono essere rilasciate copie dei resoconti stenografici e delle registrazioni in quanto gli stessi non costituiscono la riproduzione di atti formati dalla Pubblica Amministrazione ma solo strumenti utilizzati al fine della formalizzazione degli stessi.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale.

ART.66 - Approvazione del verbale - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri entro il termine di deposito degli atti degli argomenti all'ordine del giorno dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere avanza proposte di rettifiche o integrazioni, il Presidente dispone la lettura della parte del verbale interessato. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.



4. Le proposte di integrazione o rettifica devono contenere l'esposizione di fatti o opinioni avvenuti o esposte nella seduta cui il verbale si riferisce e nel quale si sostiene che siano stati erroneamente o insufficientemente riportati e non possono in alcun modo introdurre argomenti o motivazioni aggiuntive o modificative rispetto a quanto già esplicitato nella precedente adunanza. Parimenti nell'esporre le proposte non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

5. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, il Presidente, sentito obbligatoriamente il Segretario Comunale, dichiara che la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, anche da parte del Segretario Comunale, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica o integrazione.

6. L'approvazione dei verbali non dà luogo a "deliberazione" nel senso tecnico. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce. tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

7. I processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

ART.67 - L'estratto del verbale

1. Il Segretario Comunale cura la redazione di estratti relativi alle singole deliberazioni assunte dal Consiglio in ordine agli argomenti all'ordine del giorno che si concludono con l'adozione di un provvedimento, numerandoli progressivamente per ogni anno solare.

2. Gli estratti dal verbale, oltre al testo integrale della proposta di deliberazione approvata, devono contenere brevemente l'esposizione dell'andamento della discussione, riportare in sunto il contenuto delle dichiarazioni di voto di cui al comma 9 del precedente art 53 indicare l'esito delle votazioni, precisando i nomi dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario nelle votazioni palesi e degli astenuti in qualunque genere di votazione.

3. Gli estratti dal verbale costituiscono, a tutti gli effetti di legge, il testo dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale e, come tali, utilizzati per la procedura di pubblicazione e controllo degli atti nonché per le procedure attuative conseguenti alla loro efficacia.

Parte IV - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - NOMINA E DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI.

ART.68 - Nomine di competenza del Sindaco.

1. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni secondo le disposizioni dell'articolo 27 del vigente Statuto.

ART.69 - Nomine di competenza consiliare

1. Nei casi in cui è necessario designare rappresentanti del Consiglio presso enti o organismi vari, il Consiglio vi provvede nominandolo tra i propri componenti con le modalità di cui al precedente art.32.

2. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui al precedente articolo .32.

ART.70 - Nomine e designazioni di non Consiglieri.

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Consiglio, non Consiglieri comunali presso enti o organismi vari sono regolate dalle norme di cui all'art. 32 e da quelle del presente articolo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Cecilia Fazzolino



IL SINDACO
(Dr. Salvatore Falcio)

2. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla accertata necessità dà comunicazione ai capigruppo consiliari dei rappresentanti che il Consiglio Comunale è tenuto ad eleggere.

3. Entro il termine perentorio di dieci giorni da tale comunicazione, i capigruppo consiliari possono far pervenire al Sindaco le proposte di candidatura, alle quali si aggiungono quelle congiuntamente espresse dal Sindaco stesso e dalla Giunta. Ciascun soggetto esprime una sola candidatura per ogni persona da nominare o designare.

4. Le proposte di candidatura devono contenere le seguenti indicazioni:

- incarico per il quale viene avanzata la proposta;
- dati anagrafici completi e residenza del candidato;
- titolo di studio;

- curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico;

- elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.

5. Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato. Le proposte sono firmate dal Capo gruppo consiliare.

6. Scaduto il termine per la presentazione delle candidature, il Sindaco costituisce e convoca una Commissione composta dai Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti e dal Segretario Comunale, presieduta dal Presidente di commissione più anziano di età. La Commissione esamina le documentazioni relative alle candidature ed esprime parere circa la loro regolarità sostanziale e la sussistenza dei requisiti generali dei candidati rispetto all'incarico per il quale gli stessi vengono proposti.

7. Il parere di corrispondenza dei requisiti espresso dalla Commissione non è vincolante per il Consiglio. Il parere negativo fondato sulla accertata non corrispondenza al vero dei dati contenuti nel curriculum o sulla esistenza di cause di incompatibilità, è vincolante.

8. La Commissione si pronuncia entro otto giorni dal ricevimento degli atti.

9. Il Consiglio Comunale è convocato entro i sette giorni successivi, con iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza ordinaria tutte le nomine designazioni che devono essere effettuate nel corso della stessa. Le candidature presentate, la documentazione allegata ed il parere della Commissione sono depositati insieme con gli schemi dei provvedimenti deliberativi di nomina da adottare. L'elenco dei candidati, con i pareri espressi dalla Commissione, è comunicato dal Presidente ai Consiglieri comunali al momento della trattazione di ciascun provvedimento di nomina.

10. La votazione avviene mediante scheda segreta, con le modalità di cui all'art. 61.

11. Divenuta esecutiva la deliberazione di nomina, il Sindaco ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a produrre, entro 10 giorni una dichiarazione, in carta libera, autenticata, contenente:

- a) l'accettazione della carica alla quale è stato nominato;
- b) l'attestazione dell'assenza di motivi di incompatibilità per la stessa;
- c) l'attestazione dell'inesistenza di conflitti di interesse con l'incarico da assumere.

12. Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'Ente interessato, trasmettendogli copia della deliberazione.

13. Coloro che sono stati nominati o designati dal Consiglio a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.

14. Quando ne sia stata fatta richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai Capi gruppo consiliari e depositata dal Segretario Comunale agli atti della seduta del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Sindaco, ove ne ravvisi la necessità iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

15. Per gli incarichi in corso al momento della nomina della Giunta comunale, il Sindaco dà inizio alla procedura di cui al secondo comma del presente articolo almeno 90 giorni prima della scadenza.

ART.71 - Dimissioni

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione su proposta del Sindaco con le medesime modalità di cui al precedente art. 70 del presente regolamento.

IL SEGRETARIO
 Dott.ssa *[firma]*



IL SINDACO
 (Dr. Salvatore Puciato)

Parte V - DISPOSIZIONI FINALI

ART.72 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto che disciplinavano il funzionamento del Consiglio.

ART.73 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al Revisore dei conti .
5. il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino

IL SINDACO
(Dott. ...)