



Comune di Maddaloni
Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

**REGOLAMENTO PER LA
CONVOCAZIONE LE ADUNANZE ED
IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE E DELLE
COMMISSIONI CONSILIARI**

(Adottato con atto di CC. N942/97 - modificato con atto di CC n. 21 del 16/03/2004 – Modificato con atto di C.C. N. 41/2004 Modificato con delibera Consiliare N. 55 Del 29/12/2006 e Modificato con atto di C.C. n.9 del 27/04/2007e con atto di C.C. N.8 del 4/04/2008 e modificato con atto Consiliare n.11 del 27/05/2008 – Modif. con atto n. 13 del 6/08/2013.)



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

REGOLAMENTO PER LA CONVOCAZIONE LE ADUNANZE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI (ALLEGATO "A").

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART.1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1) IL presente Regolamento disciplina l'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

Le norme contenute nel presente Regolamento sono integrative e coordinative di quelle contenute nella Legge 8/6/1990 n.142, modificata ed integrata dalle leggi 25/3/1993 n.81, 15/10/1993 n.415, 2/12/1993 n.490, n.127/1997.

Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento dei lavori del Consiglio, non previsti dal presente Regolamento e dalle norme Legislative, decide il PRESIDENTE. Se la decisione del Presidente viene contestata da taluno dei Consiglieri, decide il Consiglio Comunale, seduta stante, a maggioranza dei presenti, a seguito di eventuale discussione.

ART.2

PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO - CONVOCAZIONE E PRESIDENZA CONSIGLIERE ANZIANO

- 1) La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La convocazione deve essere fatta mediante avviso scritto da recapitare ai singoli Consiglieri.
- 2) La 1^a seduta del Consiglio è presieduta dal Consigliere anziano fino all' Elezione del Presidente dell' Assemblea. Nel caso di assenza del Consigliere Anziano o di suo rifiuto a presiedere l'Assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.
- 3) E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72. quarto comma, del Testo unico delle Leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni Comunali, approvato con D.P.R. 16 Maggio 1960, n.570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.

ART.3

PRIMI ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO

- 1) Nella prima seduta il Consiglio Comunale procede secondo il seguente ORDINE DEL GIORNO:
 - Convalida degli eletti;
 - Giuramento del Sindaco;
 - Elezione del Presidente dell'Assemblea e dell'Ufficio di Presidenza costituito ai sensi dell'art.7 dello STATUTO COMUNALE.
 - Comunicazione dei Componenti la Giunta Comunale.
 - Discussione ed approvazione degli indirizzi generali e di governo.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO ED UFFICIO DI PRESIDENZA

Art. 4

ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

- 1) Il Presidente del Consiglio viene eletto nella prima seduta, immediatamente dopo la convalida degli eletti, mediante votazione segreta.
- 2) Per l'elezione è richiesto, in prima votazione, il voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri assegnati. Se non dovesse raggiungersi la predetta maggioranza qualificata, il Consiglio procede nella stessa seduta ad una seconda votazione ed elegge il Presidente con il voto favorevole della maggioranza dei tre quinti dei consiglieri assegnati.
- 3) Se nella seconda votazione non dovesse raggiungersi il quorum dei tre quinti, alla terza votazione, da tenersi nella stessa seduta, il Presidente è eletto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 4) Nella stessa seduta il Consiglio provvede a costituire l'Ufficio di Presidenza che è composto, oltre che dal Presidente, da due consiglieri con funzioni vicarie e da due consiglieri segretari.
- 5) All'elezione dei due consiglieri vicari e dei due segretari si procede con due votazioni separate e a scrutinio segreto. Ciascun consigliere vota un solo nominativo; risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

ART.5

COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale.
- 2) Al Presidente compete il potere di direzione dei lavori e dell'attività del Consiglio.
- 3) Il Presidente sovrintende al funzionamento della struttura amministrativa di cui al successivo articolo 27 e si avvale di essa per lo svolgimento delle proprie attribuzioni.
- 4) Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, l'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei capigruppo consiliari e la Conferenza dei Presidenti delle commissioni consiliari permanenti.
- 5) Il Presidente cura e promuove i rapporti del Consiglio con il Sindaco, la Giunta, il Difensore civico, il Collegio dei revisori dei conti.

Compete inoltre al Presidente:

- fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del consiglio e delle commissioni;
- proporre i provvedimenti da adottare per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni;
- su richiesta attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa del Consiglio;
- su richiesta intervenire per la tutela dei diritti e delle prerogative dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

Il Presidente nell'esercizio delle proprie funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

ART. 6

FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

- 1) L'Ufficio di Presidenza è organismo consultivo del Presidente e dei componenti l'Ufficio.
- 2) L'ufficio di Presidenza che è presieduto dal Presidente può essere convocato da quest'ultimo a richiesta di due terzi dei componenti, provvede:
 - a) alla programmazione dei lavori del Consiglio;
 - b) al coordinamento delle attività delle commissioni consiliari;
 - c) esprime pareri, se richiesto, su ogni altra questione proposta dalla maggioranza dei presenti attinente al funzionamento ed ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari.
- 3) L'Ufficio di Presidenza si riunisce almeno una volta al mese. Su richiesta del Presidente, alle riunioni partecipano i Presidenti delle Commissioni consiliari, con funzioni consultive. Le decisioni sono assunte collegialmente. In caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni, prevale la decisione del Presidente.
- 4) L'ufficio di Presidenza, integrato da un rappresentante per ogni gruppo consiliare e dai Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti, assume le funzioni di Giunta delle Elezioni, Commissione per lo Statuto comunale e per il Regolamento sul funzionamento del Consiglio e della Commissioni consiliari.
- 5) La partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari.

ART. 7

PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI

- 1) Per assicurare il buon andamento dei lavori del Consiglio comunale, l'attività dell'organo e delle sue articolazioni deve essere appropriatamente programmata nell'arco dell'anno solare.
- 2) Tale programmazione è effettuata dall'Ufficio di Presidenza, sentito il Sindaco, in seduta congiunta con la Conferenza dei capigruppo consiliari e la conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti.

CAPO II

GRUPPI CONSILIARI

ART. 8

COMPOSIZIONE

- 1) I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica il nominativo del capogruppo. Nelle more della comunicazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, ed i relativi capigruppo risulteranno essere quelli che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
- 2) Oltre ai gruppi di cui al comma 1 è possibile la costituzione di gruppi non corrispondenti alle liste elettorali purché essi risultino composti da almeno tre membri. La dichiarazione di costituzione del nuovo gruppo o di appartenenza ad un gruppo di nuova costituzione deve essere comunicata per iscritto all'Ufficio di Presidenza.
- 3) Il consigliere che non ritenga di aderire ad uno dei gruppi consiliari costituiti a norma dei precedenti commi entra a far parte del gruppo misto. Il gruppo misto è unico ed è costituito anche da un solo consigliere. Ove costituito da più consiglieri il gruppo misto procede, in prima seduta, alla designazione del Capogruppo. La



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

prima convocazione è effettuata dal consigliere aderente al gruppo misto, che abbia riportato il maggior numero di preferenze nella competizione elettorale. Questi, fino alla designazione, svolge le funzioni di capogruppo. E' eletto capogruppo colui che ha riportato il voto di almeno la metà più uno dei consiglieri aderenti al gruppo misto. Nel caso in cui nessuno degli aderenti riporti la maggioranza assoluta richiesta assume le funzioni di capogruppo colui che ha riportato il maggior numero di preferenze nella consultazione.

- 4) Il consigliere che non intenda appartenere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al Gruppo misto, ha diritto di fare le dichiarazioni di voto di cui all'art. 51 del presente regolamento.
- 5) Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo.
- 6) Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, comunica all'assemblea la costituzione dei gruppi, le designazioni dei capigruppo ed ogni successiva variazione.

ART. 9

ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

Ai Gruppi consiliari regolarmente costituiti è assicurato presso l'Ufficio del Consiglio di cui al successivo art. 27 il supporto organizzativo, informatico e amministrativo necessario per lo svolgimento del ruolo istituzionale proprio di ciascun consigliere comunale.

ART. 10

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI

- 1) La conferenza dei capigruppo concorre alla formazione del programma dei lavori del Consiglio, alla predisposizione del calendario delle relative sedute nonché a regolare i modi e tempi della discussione e a definire ordini del giorno e mozioni.
- 2) E' convocata dal Presidente del Consiglio ogni qualvolta lo ritenga utile ovvero su determinazione del Sindaco o a richiesta di uno o più capigruppo.
- 3) La conferenza è validamente riunita quando sono intervenuti i capigruppo in rappresentanza di almeno la metà più uno dei componenti del consiglio comunale. La presenza dei rappresentanti della metà più uno dei gruppi consiliari rende comunque valida la seduta. Per le decisioni ciascun capogruppo esprime nella conferenza tanti voti quanti sono i consiglieri iscritti al proprio gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
- 4) La conferenza dei capigruppo in particolare provvede a:
 - a. organizzare i lavori per lo svolgimento delle sedute;
 - b. esaminare gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;
 - c. proporre schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione del Consiglio comunale.
- 5) I Capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare ai lavori della conferenza.
- 6) La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei capigruppo è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

CAPO III

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 11

ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1) Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto comunale sono istituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:

- Legislazione ,Organizzazione e Personale ;
- Programmazione sociale e culturale;
- Territorio ed ambiente;
- Economia e finanze
- Garanzia e controllo.

2) Le commissioni sono composte dai consiglieri comunali designati dai capigruppo consiliari con proposta scritta al Presidente del Consiglio e sono nominate dal Consiglio comunale con votazione palese. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio, benché membri del Consiglio, non possono essere eletti nelle commissioni, nelle quali hanno però facoltà di intervenire senza diritto di voto.

3) **Ciascuna Commissione è costituita da tanti componenti, quanti sono i gruppi.**

Il rappresentante di ogni gruppo in Commissione è portatore di tanti voti, quanti sono i consiglieri appartenenti al gruppo stesso.

3 bis) Qualora ulteriori modifiche interessino i gruppi consiliari esse non comporteranno interruzioni all'attività delle Commissioni Consiliari, la cui composizione sarà adeguata per ripristinare il principio della rappresentatività, nella prima seduta consiliare successiva alle stesse modifiche.

4) In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che renda necessaria la sostituzione di un commissario, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio capogruppo, un altro consigliere. Il nominativo è comunicato al Presidente del Consiglio per la sostituzione .

5) Il commissario che sia impossibilitato a partecipare alla seduta può farsi sostituire, per iscritto, da altro consigliere appartenente al proprio gruppo. Non possono avvenire sostituzioni tra commissari nel corso della seduta.

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

7) Le commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

8) Ai commissari , xxx xxx xxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxxxx, spetta il gettone di presenza.

9) Le commissioni si avvalgono, per l'esercizio delle loro funzioni, dell'attività di supporto dell'Ufficio del Consiglio di cui al successivo articolo 27.

ART. 12

INSEDIAMENTO – ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

1) La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.

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



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

- 3) La elezione del Presidente e quella del Vice presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.
- 4) Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta elezione dei Presidenti e dei Vice presidenti di ciascuna commissione consiliare.

ART. 13

FUNZIONE DELLE COMMISSIONI

- 1) Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutte le materie di competenza del consiglio comunale. Esse esercitano altresì il controllo politico – amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
- 2) Le commissioni permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.
- 3) Le commissioni permanenti possono altresì avanzare proposte di deliberazione al Consiglio Comunale. La proposta, con acclusa la documentazione di cui è corredata, va depositata presso l'Ufficio del Consiglio di cui al successivo art. 27. Il Presidente del Consiglio trasmette la proposta di deliberazione al Sindaco il quale provvede a farla istruire da parte del competente ufficio comunale; l'istruttoria dovrà essere completata entro 30 giorni. Completata l'istruttoria, con l'acquisizione degli eventuali prescritti pareri, la proposta di delibera viene trasmessa al Presidente il quale la iscrive all'ordine del giorno del primo consiglio utile per la trattazione e la votazione definitiva.

ART. 14

COMMISSIONE CONSILIARE DI GARANZIA E CONTROLLO –PRESIDENZA E FUNZIONI-

- 1.La commissione consiliare permanente di garanzia e di controllo esercita la funzione di controllo politico ed amministrativo prevista dagli artt.li 7, comma secondo e 9, comma primo, dello Statuto.
 - 2.La Presidenza di tale commissione spetta alla minoranza ai sensi dell'art. 10, comma 2, dello Statuto.
 - 3.Il Presidente è eletto in seno alla commissione con votazione palese alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. E' eletto il consigliere della minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età. L'elezione del Vice –Presidente avviene con separata votazione a scrutinio palese ai sensi del precedente articolo 12.
- 4. abrogato**
- 5.La commissione redige e presenta al Consiglio comunale relazioni informative sui risultati dell'attività esercitata. Copia di dette relazioni sono inviate al Presidente del Consiglio e da questi al Sindaco almeno 10 giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale il Presidente della commissione, o altro commissario nominato relatore, riferisce al consiglio.
 - 6.La commissione si avvale, per l'esercizio delle proprie funzioni, dell'attività di supporto dell'Ufficio del Consiglio di cui al successivo articolo 27.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

ART. 15

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI

- 1) Il Presidente convoca la commissione e ne coordina i lavori.
- 2) Il Vice-presidente collabora con il Presidente nella direzione della commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della commissione sono presiedute dal consigliere più anziano di età fra i presenti.
- 3) Il Presidente svolge le proprie funzioni avvalendosi del supporto dell'Ufficio del Consiglio di cui al successivo art. 27.

ART. 16

CONFERENZA DEI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

- 1) La Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari, presieduta dal Presidente del Consiglio, svolge funzioni di coordinamento delle attività delle commissioni consiliari ai fini della programmazione dei lavori e predisposizione del calendario delle relative sedute.
- 2) La partecipazione alle riunioni della Conferenza è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari.

CAPO IV

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

ART. 17

CONVOCAZIONE

- 1) Il Presidente fissa l'ordine del giorno della seduta successiva nei singoli verbali e procede alla pubblicazione, dello stesso, all'albo dell'Ufficio di Presidenza.
- 2) La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Presidente del Consiglio, al Sindaco e all'assessore competente per materia.
- 3) La Commissione si riunisce altresì su richiesta scritta, indirizzata al Presidente, di almeno tre commissari in rappresentanza di tre gruppi consiliari. In ogni caso, ciascun membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della commissione stessa. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il commissario proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

ART. 18

VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI

- 1) La riunione della commissione è valida quando siano presenti **almeno quattro** commissari che rappresentino **un quarto (con arrotondamento all'unità superiore)** dei consiglieri componenti la commissione **indipendentemente dal gruppo politico di appartenenza** ;



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

- 2) Decorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, **la seduta non è valida;**
- 3) In caso di votazione **la Commissione si esprime a maggioranza dei voti computati, questi , ai sensi del precedente art.11, comma terzo. In caso di votazione discorde tra componenti dello stesso gruppo , prevale il voto del capogruppo nella sua qualità, ove presente o per delega.**
- 4) In caso di voto unanime, il parere viene evidenziato nell'O.d.G. del Consiglio Comunale ai fini delle modalità di trattazione dell'argomento in sede consiliare
- 5) In ogni caso, la Commissione può presentare, sullo stesso argomento, una relazione di maggioranza ed una di minoranza.

ART. 19

PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI

- 1) Ciascun consigliere comunale può partecipare alle sedute di tutte le commissioni Consiliari permanenti, anche di quelle di cui non è componente, senza diritto di voto e senza diritto a percepire il gettone di presenza .
- 2) Il Sindaco, gli assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

ART. 20

SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONI

- 1) Le funzioni di segreteria delle commissioni sono svolte da personale addetto all'Ufficio del Consiglio.
- 2) Il segretario della Commissione provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della stessa. Redige, in forma di resoconto sommario, i verbali delle sedute i quali vengono trasmessi in copia al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo Consiliari e al Direttore generale.
- 3) I componenti della Commissione hanno comunque facoltà di far verbalizzare integralmente le loro dichiarazioni.
- 4) I verbali delle sedute, sottoscritti dal Presidente, dal segretario e dai Commissari presenti, vengono depositati agli atti della Commissione presso l'Ufficio del Consiglio di cui al successivo art. 27.

ART. 21

ASSEGNAZIONE AFFARI

- 1) Il Presidente del Consiglio sottopone all'esame delle Commissioni consiliari, secondo la rispettiva competenza per materia, le proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto in merito al quale il Sindaco o la Giunta ritengano di acquisire parere preventivo prima di sottoporli alla discussione del consiglio comunale.
- 2) Quando più materie siano connesse alla medesima proposta, il Presidente del Consiglio può trasmettere la stessa a due o più commissioni da tenersi in seduta congiunta.
- 3) Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni trenta dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio che il parere sia reso in termini abbreviati, comunque non inferiore a tre giorni.
- 4) Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, nel provvedimento adottato dall'organo competente viene fatto rilevare la mancata acquisizione del parere da parte della commissione competente.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

ART. 22 **AUDIZIONI**

Le commissioni consiliari permanenti per l'esercizio delle loro funzioni possono chiedere audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco o suo delegato e gli Assessori, nonché i Dirigenti ed i responsabili degli uffici ed il Direttore Generale, i quali sono tenuti ad intervenire alle audizioni e a cooperare per il raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

ART 23 **SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

- 1) Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga di volta in volta diversamente stabilito.
- 2) La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o demerito di persone.

Art. 24 **COMMISSIONI SPECIALI**

1. Ai sensi dell'art. 11, comma secondo, dello Statuto il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire commissioni speciali con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità.
2. La composizione di tali commissioni è stabilita di volta in volta dal Consiglio comunale e la nomina è effettuata su designazione dei gruppi consiliari; ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna commissione. Con l'atto istitutivo vengono altresì individuate le modalità di nomina del Presidente, l'ambito operativo ed i tempi per lo svolgimento dei lavori.
3. In ogni caso, i lavori di tali commissioni devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della commissione. Essi si concludono con la presentazione, mediante deposito presso l'Ufficio del Consiglio di cui al successivo articolo 27, di una relazione. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta utile.
4. La partecipazione alle riunioni della commissione speciale è equiparata, ad ogni effetto, alla partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

TITOLO III

DISCIPLINA DELL'AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO

ART. 25

OGGETTO DELLA DISCIPLINA

Le norme del presente titolo disciplinano le modalità con le quali sono forniti al Consiglio comunale i servizi, le attrezzature e le risorse necessarie per garantirne l'autonomia funzionale ed organizzativa.

ART. 26

AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
- 2) In sede di formazione del bilancio di previsione devono essere indicate le risorse necessarie per garantire la detta autonomia funzionale ed organizzativa.

CAPO II

UFFICIO DEL CONSIGLIO – COMPITI E RISORSE-

ART. 27

UFFICIO DEL CONSIGLIO

- 1) Al fine di garantire l'autonomia funzionale ed organizzativa al Consiglio Comunale è istituita una apposita struttura amministrativa denominata UFFICIO DEL CONSIGLIO.
- 2) L'Ufficio del Consiglio è dotato delle attrezzature informatiche e tecniche necessarie per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio comunale, dell'Ufficio di Presidenza , delle Commissioni consiliari e di tutte le altre articolazioni del Consiglio comunale.
- 3) All'Ufficio del Consiglio è assegnato, nell'ambito della dotazione organica, personale per garantire la piena autonomia funzionale ed amministrativa.
- 4) Il personale di cui al comma precedente , ferma restando la collocazione nella struttura dirigenziale di riferimento , è posto alla dirette dipendenze funzionali dell'Ufficio del Consiglio.

ART. 28

COMPITI DELL'UFFICIO DEL CONSIGLIO

- 1) L'Ufficio del Consiglio è costituito ed organizzato nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio comunale.
- 2) L'Ufficio del Consiglio assiste la Presidenza del Consiglio comunale per lo svolgimento delle funzioni ad essa attribuite dalla legge e dallo Statuto nonché, sulla base delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio, cura la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informatico, giuridico ed amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni consiliari e dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

3) In particolare l'Ufficio del Consiglio svolge i seguenti compiti:

- a) coadiuva il Presidente nelle attività necessarie ad assicurare adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- b) collabora con il Presidente del Consiglio nella tutela dei diritti dei consiglieri a garanzia dell'effettivo esercizio delle loro funzioni provvedendo anche a soddisfare le richieste presentate dai consiglieri per ottenere informazioni, notizie, ricerche normative, copie di atti e documenti utili all'espletamento del mandato;
- c) cura la convocazione del Consiglio comunale;
- d) provvede a rilasciare ai capigruppo consiliari copia delle proposte delle deliberazioni depositate per l'esame del Consiglio;
- e) provvede al ricevimento delle interrogazioni ed all'istruttoria di esse verificando che alle stesse sia data risposta nei tempi previsti ed in maniera completa;
- f) provvede al ricevimento delle proposte di deliberazione trasmesse dalle Commissioni consiliari, con l'eventuale documentazione di cui sono corredate, e all'invio delle stesse al Sindaco ai fini di cui al terzo comma del precedente art. 13;
- g) presta l'assistenza ai lavori del Consiglio comunale, dell'Ufficio di Presidenza, della Conferenza dei capigruppo, della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari e delle Commissioni consiliari;
- h) provvede a rilasciare ai componenti del consiglio le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non ;
- i) provvede a verificare le richieste di rimborso dei datori di lavoro per permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, predisponendo altresì il decreto di liquidazione da sottoporre all'ufficio comunale competente;
- j) provvede alla liquidazione dei gettoni di presenza ai consiglieri xxx xxxx'xxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx, nonché dei rimborsi per spese di viaggio e missioni.
- k) ABROGATO

ART. 29

RISORSE ATTRIBUITE AL CONSIGLIO

- 1) Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi e per l'efficienza dell'Ufficio del Consiglio.
- 2) Tra gli allegati al bilancio di previsione è inserito uno specifico prospetto analitico dei fondi destinati all'autonoma gestione del Consiglio.
- 3) Nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'Ufficio del Consiglio dal Piano Esecutivo di Gestione, rientra nelle competenze dell'Ufficio del Consiglio la predisposizione degli atti necessari a fornire al Consiglio comunale, all'Ufficio di Presidenza, ai gruppi consiliari e alle commissioni consiliari della provvista di materiale d'uso ed attrezzature.
- 4) Il rendiconto delle spese sostenute per l'autonoma gestione del Consiglio e dei suoi organismi viene annualmente comunicato al Consiglio Comunale.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

ART. 30

SEDE RIUNIONI

- 1)- Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede Comunale.
- 2)- Il Presidente, con provvedimento motivato, può disporre che la riunione consiliare si svolga in un altro luogo, per la trattazione di specifici argomenti.
- 3)- Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
- 4)- Per le riunioni fuori della sede comunale, il PRESIDENTE dell'Assemblea deve darne notizie al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio ed in altri luoghi pubblici.

ART. 31

SESSIONI ORDINARIE

Il Consiglio Comunale deve riunirsi due volte l'anno in sessione ordinaria: una nei mesi di Marzo, Aprile o Maggio; l'altra nei mesi di Settembre, Ottobre o Novembre.

Nell'una e nell'altra sessione il Consiglio delibera intorno agli oggetti rimessi alla sua competenza.

La durata della sessione può essere prorogata per deliberazione dello stesso Consiglio Comunale.

Il Presidente dell'Assemblea determina la data di inizio della sessione ordinaria, su richiesta del Sindaco.

ART. 32

SESSIONI STRAORDINARIE

Il Consiglio Comunale può riunirsi straordinariamente, ogni qualvolta se ne presenti l'esigenza, per:

- a)- determinazione del PRESIDENTE, su richiesta del SINDACO.
- b)- domanda di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.
- c)- decreto del Presidente del Comitato regionale di controllo sugli atti degli enti locali.

ART. 33

CONVOCAZIONE

1)- La convocazione dei Consiglieri è disposta dal PRESIDENTE con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale.

2)- L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal consigliere ed è valido anche se il consigliere è assente dalla sua sede, purchè la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal consigliere stesso indicata.

3)- Qualora il consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è Consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.

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



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

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

6)- Nei casi di urgenza l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima. In tal caso, però l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti.

7)- E' del pari rinviata al giorno successivo, la trattazione di argomenti comunicati, con ordine del giorno aggiuntivo, se ne fa richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti.

8)- L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato mediante affissione, all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.

9)- Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno 24 ore prima della riunione, non sia stata depositata nella sala delle adunanze unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata.

10)- Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

ART. 34

SEDUTA PRIMA CONVOCAZIONE

1)- Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritto all'ordine del giorno se, alla seduta della prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno 24 ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purchè intervengano almeno quattro consiglieri.

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

ART. 35

SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE

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

2)- L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art.24.

3)- Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

4)- Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposte del PRESIDENTE, dal CONSIGLIO. Di essi è dato formale avviso ai soli CONSIGLIERI assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art.24.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

ART. 36

CONVOCAZIONI D'URGENZA

Qualora necessiti sottoporre al Consiglio l'esame sollecito di determinati argomenti che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per le convocazioni ordinarie e per quelle straordinarie, il PRESIDENTE su richiesta del SINDACO ha facoltà di convocare il CONSIGLIO medesimo in via d'urgenza.

Il relativo avviso di convocazione, in questo caso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere notificato almeno 24 ore prima dell'adunanza.

ART. 37

ORDINE DEL GIORNO

1)- L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al CONSIGLIO spetta al SINDACO e/o ad un quinto dei Consiglieri assegnati, fatta eccezione per il caso della lett. C del comma 1 dell'art.8 dello STATUTO.

2)- Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei Consiglieri, gli argomenti da essi proposti hanno la precedenza su tutti gli altri.

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

4)- La inversione di questi, su proposta del SINDACO o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

ART. 38

SEDUTE - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1)- Il SINDACO, in apertura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.

2)- Dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni. Qualora non vi siano osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e sottoposti ad approvazione.

3)- I verbali vengono approvati per alzata di mano.

4)- Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.

ART. 39

PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE

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



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

TITOLO V

DISCUSSIONE E VOTAZIONE

ART. 40

ORDINE DURANTE LE SEDUTE

- 1)-Al PRESIDENTE spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute e decide discrezionalmente, per l'osservanza delle leggi e per la regolarità della discussione e delle deliberazioni.
- 2)-La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non su invito del Presidente.

ART. 41

SANZIONI DISCIPLINARI

- 1)-Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal PRESIDENTE.
- 2)-Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti il PRESIDENTE lo richiama formalmente.
- 3)-Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta il PRESIDENTE può proporre al Consiglio la esclusione dall'aula del consigliere, richiamato, per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se la proposta viene approvata ed il Consigliere non abbandona l'aula il PRESIDENTE sospende la seduta.
- 4)-Indipendentemente dal richiamo, il PRESIDENTE può proporre l'esclusione dall'aula, e quindi dai lavori, di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi.

ART. 42

TUMULTO NELL'AULA

- 1)-Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il PRESIDENTE sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
- 2)-In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

ART. 43

COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

- 1)-Il pubblico che, senza esplicita autorizzazione del PRESIDENTE, non può accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
- 2)-Il PRESIDENTE può disporre l'espulsione dell'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

ART. 44

PRENOTAZIONE E DISCUSSIONE

1)-I consiglieri si iscrivono a parlare sui singoli argomenti iscritti allo ordine del giorno.

2)-I consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informarne il PRESIDENTE e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di dieci minuti.

Su tali dichiarazioni non può essere aperto un dibattito, tranne che ciò non sia votato dalla maggioranza dei Consiglieri Comunali.

ART. 45

CONSIGLIERE COMUNALE ALLONTANAMENTO DALLA SALA

Il Consigliere Comunale, durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi, deve allontanarsi dalla sala delle adunanze.

ART. 46

SVOLGIMENTO INTERVENTI

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

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

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

ART. 47

DURATA INTERVENTI

1)-Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto stando in piedi e rivolto al PRESIDENTE.

2)-La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

a) venti minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti agli atti fondamentali di cui all'art. 32, secondo comma, della legge 8 Giugno 1990, n.142, così come modificato dalla legge 127/15.5.1997;

b) venti minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;

c) dieci minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'Assemblea;

d) cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

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

4)-Il PRESIDENTE richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad (attenervisi) e può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, per due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.

5)-La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere, la durata di venti minuti.

Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.

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

ART. 48

EMENDAMENTI ALLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONI

Il Consigliere Comunale può presentare emendamenti intesi alla modifica delle proposte di deliberazioni.

ART. 49

QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

1)-Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.

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

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

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

5)-In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere a favore ed uno contro oltre uno tra i proponenti che provvede alla presentazione unificata delle questioni pregiudiziali o sospensive. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

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

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

8)-Ove il Consiglio venga chiamato dal PRESIDENTE, a decidere su richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano, a maggioranza dei votanti.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

ART. 50

FATTO PERSONALE

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

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

3)-Il Consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle.

ART. 51

UDIENZE CONOSCITIVE

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

2)-Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario comunale nonché i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune, il difensore civico e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

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

4)-Durante l'udienza del Segretario comunale le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal PRESIDENTE ad uno dei Consiglieri Comunali presenti.

ART. 52

DICHIARAZIONE DI VOTO

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

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

ART. 53

VERIFICA NUMERO LEGALE

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

2)-Il PRESIDENTE ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, dichiara sciolta la seduta.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

ART. 54

VOTAZIONE

1)-La votazione è di due tipi: palese e segreta. Il Presidente ha facoltà, tranne nei casi previsti dalla legge, di praticare l'uno o l'altro tipo di votazione, ma può rimettersi, per scelta, anche al Consiglio Comunale.

2)-La votazione palese si effettua per alzata di mano, tranne che il Presidente non disponga che la votazione avvenga per appello nominale.

3)-La votazione segreta si effettua mediante scheda da deporre in apposita urna.

4. La votazione avviene a scrutinio segreto quando si tratta di deliberazioni relative a persone e negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

5)-Terminata la votazione a scrutinio segreto, il Presidente con l'assistenza di 3 Consiglieri con funzioni di scrutatori ne riconosce e proclama l'esito.

La proposta è adottata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

6)-Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero di voti che costituisce maggioranza assoluta.

7) Le schede votate vengono distrutte seduta stante.

ART. 55

IRREGOLARITA' NELLA VOTAZIONE

1)-Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori, dei Consiglieri Comunali, del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che essa sia immediatamente ripetuta.

ART. 56

VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

1)-I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario Comunale e, nei casi di assenza, impedimento, vacanza del posto di quest'ultimo dal Vice Segretario.

I verbali debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta. E' consentita la redazione del verbale generale nella seduta a mezzo di strumenti meccanici e/o di stenotipia computerizzata.

2)-Essi vanno comunicati all'Assemblea nei modi di cui al 2° comma dell'art.28 del presente regolamento e sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

ART. 57

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1)-Ogni Consigliere ha diritto di ottenere che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

ART. 58

REVOCA E MODIFICA DELIBERAZIONI

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

ART. 59

SEGRETARIO - INCOMPATIBILITA'

1)-Il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio e di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.

2)-In tal caso, il Presidente sceglie un Consigliere Comunale al quale affida le funzioni di segretario verbalizzante.

TITOLO V

DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

ART. 60

DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1)- I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, e da quelli delle aziende, istituzioni ed enti da esso dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.

2)- I consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge.

3)- L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dal consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti e ai responsabili delle istituzioni competenti per materia. L'accesso alle informazioni e agli atti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa, è effettuato, per esigenze organizzative, per il tramite dell'Ufficio del Consiglio di cui all'art. 27.

4) Il diritto di informazione e di accesso dei consiglieri di cui ai precedenti commi deve essere esercitato in modo da non risultare eccessivamente gravoso per l'ordinario svolgimento delle attività dell'Ente. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, perché indirizzata a controlli generali di tutta l'attività dell'amministrazione per un determinato arco di tempo, il Sindaco può chiedere al Presidente del



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

Consiglio comunale di definire, congiuntamente al consigliere richiedente , tempi e modalità di esercizio. Allorchè poi il Sindaco, anche su segnalazione dell'ufficio, dovesse valutare la richiesta generica ed indiscriminata , avrà facoltà di sottoporre il caso alla Presidenza del Consiglio che deciderà sentita la conferenza dei capigruppo.

ART. 61 INTERROGAZIONI

1)-Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta.

2)-Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri.

3)-Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.

4)-Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile di CONSIGLIO COMUNALE, sempre che questa non sia convocata entro 10 giorni dalla data della interrogazione, se ciò genera difficoltà ad approfondire gli argomenti su cui rispondere.

ART. 62 RISPOSTA ALLE INTERROGAZIONI

1)-Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore **a cinque minuti** e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.

2)-La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.

3)-Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

4)-L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interrogazione, salvo che l'assente non deleghi altro Consigliere.

ART. 63 INTERPELLANZE

1)-L'interpellanza, presentata per iscritto al Presidente, consiste nella domanda posta al Sindaco, circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.

2)-Il Sindaco risponde nella prima seduta utile di Consiglio Comunale, sempre che questa non sia convocata entro 10 giorni dalla data della interpellanza, se ciò genera difficoltà ad approfondire gli argomenti su cui rispondere.

ART. 64 SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE

1)-Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a cinque minuti.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

2)-Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, per un tempo non superiore a cinque minuti, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a 5 minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

3)-Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di esso.

Tale diritto spetta al primo firmatario salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

4)-L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interpellanza, salvo che l'assente non deleghi altro Consigliere.

5)-Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

ART. 65

SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI INTERPELLANZE E DI INTERROGAZIONI

1)-Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta allo scopo fissata. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a 5 minuti.

ART. 66

MOZIONI

1)-La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

2)-La mozione è presentata al Presidente, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

ART. 67

DISCUSSIONE DELLE MOZIONI

1)-Le mozioni sono discusse all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, salvo che il Consiglio Comunale non decida, a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri presenti, di discuterle nella seduta in cui sono state presentate;

2)-Indipendentemente al numero dei firmatari, la mozione è illustrata, alla occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai 5 minuti.

3)-Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 5 minuti, un Consigliere per ogni gruppo ed un Assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti.

4)-Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

ART. 68

EMENDAMENTI ALLE MOZIONI

1)-Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati per non più di 5 minuti discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

ART. 69

ORDINE DEL GIORNO RIGUARDANTI MOZIONI

1)-Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto.

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

ART. 70

VOTAZIONE DELLE MOZIONI

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

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

TITOLO VI

DEL GETTONE DI PRESENZA X XXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX

Art. 71

GETTONE DI PRESENZA

1).Ai consiglieri comunali viene corrisposto un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli , alle commissioni ed agli altri organi collegiali emanazione del consiglio comunale.

L'ammontare del gettone di presenza è determinato con determinazione del Responsabile dell'Ufficio del Consiglio , salva la competenza consiliare per gli aumenti assentiti dalla vigente normativa.

2) Ai sensi dell'art. 82,comma 11,del d.lgs 267/2000, così come modificato dall'art. 2 comma 25 della legge 24.12.2007 n.244 (legge finanziaria2008), la corresponsione del gettone di presenza è subordinata alla effettiva partecipazione del consigliere a consigli e commissioni.

3) Per effettiva partecipazione deve intendersi la reale, concreta ed attiva presenza del consigliere comunale nel consiglio e nelle commissioni, di cui è componente.

rt. 72

ABROGATO

Art. 73

ABROGATO



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

Art. 74
ABROGATO

TITOLO VII

PROCEDURE PARTICOLARI

ART. 75

PROPOSTE DI MOZIONE DI SFIDUCIA

1)-Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia

deve essere motivata e sottoscritta dai 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

2)-Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

ART. 76

DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE

1)-Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità, ai sensi delle vigenti leggi.

2)-Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art. 7 della legge 23 Aprile 1981, n.154 nonché dalla legge n.16/1992.

3)-Il Consigliere Comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene ad una intera sessione ordinaria.

4)-La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse. E' pronunciata dal Consiglio almeno 10 giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.

5)-La proposta va discussa in seduta pubblica è votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto di 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 77

ADEMPIMENTI IN ORDINE AI DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1)-Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, oltre a prenderne visione, possono richiedere il rilascio di copie, previo pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.



Comune di Maddaloni

Provincia di Caserta

Piazza Matteotti,9 – C.A.P. cod Fisc: 80004330611 – Partita IVA 00136920618

ART. 78

NORMA DI RINVIO

1)-Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni contenute in leggi dello Stato, della Regione, dallo Statuto e da altri Regolamenti comunali.

ART. 79

NORMA FINALE

1) Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno alla prescritta ripubblicazione di 15 giorni.