



**COMUNE DI LOCOROTONDO**  
**Provincia di Bari**



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 ó Il Consiglio Comunale
- Art. 2 ó I Consiglieri Comunali
- Art. 3 ó Prima seduta del Consiglio
- Art. 4 ó Adempimenti del Consiglio nella prima seduta
- Art. 5 ó Procedura per la convalida degli Eletti
- Art. 6 ó Seduta successiva
- Art. 7 ó Comunicazioni da parte del Sindaco della nomina del Vice Sindaco, degli Assessori e delle linee programmatiche di governo
- Art. 8 ó Organizzazione dei Gruppi Consiliari
- Art. 9 ó Conferenza dei Capi Gruppo
- Art. 10 ó Presidenza del Consiglio ó Ufficio di Presidenza
- Art. 11 ó Commissioni Consiliari ó Istituzione e composizione
- Art. 12 ó Convocazione delle Commissioni
- Art. 13 ó Funzionamento ó Decisioni delle Commissioni
- Art. 14 ó Partecipazione alle sedute del Sindaco, del Presidente del Consiglio, degli Assessori e dei Consiglieri
- Art. 15 ó Segreteria ó Verbalizzazioni
- Art. 16 ó Compiti delle Commissioni
- Art. 17 ó Assegnazione ó Affari
- Art. 18 ó Indagini conoscitive
- Art. 19 ó Commissioni speciali o di indagine
- Art. 20 ó Sedute delle Commissioni

## TITOLO II

### ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 21 ó Sedute del Consiglio
- Art. 22 ó Luogo delle riunioni
- Art. 23 ó Modalità di convocazione
- Art. 24 ó Validità delle sedute
- Art. 25 ó Inizio dei lavori consiliari e numero legale
- Art. 26 ó Computo dei Consiglieri per la validità delle sedute
- Art. 27 ó Seduta di seconda convocazione
- Art. 28 ó Ordine del giorno degli argomenti da trattare
- Art. 29 ó Deposito e consultazione degli atti

## TITOLO III

### DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- Art. 30 ó Presidente dell'Assemblea
- Art. 31 ó Funzioni del Presidente dell'Assemblea
- Art. 32 ó Potere discrezionale del Presidente
- Art. 33 ó Gestione dei Fondi
- Art. 34 ó Cumulo di indennità
- Art. 35 ó Rapporti con l'Ufficio Ragioneria del Comune
- Art. 36 ó Diritto di accesso nell'aula consiliare
- Art. 37 ó Ordine nel Consiglio Comunale e Polizia in aula
- Art. 38 ó Disciplina dei Consiglieri
- Art. 39 ó Disciplina del pubblico
- Art. 40 ó Tumulti in aula
- Art. 41 ó Sedute segrete
- Art. 42 ó Sedute aperte
- Art. 43 ó Verifica del numero legale
- Art. 44 ó Comunicazioni-Commemorazioni-Celebrazioni
- Art. 45 ó Proposte pregiudiziali o sospensive
- Art. 46 ó Ordine della discussione
- Art. 47 ó Richiesta della parola per fatto personale
- Art. 48 ó Richiamo al regolamento

- Art. 49 ó Ordini del giorno ed emendamenti
- Art. 50 ó Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto
- Art. 51 ó Conclusione della seduta ó rinvio ad altra seduta

## TITOLO IV

### FACOLTÀ E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- Art. 52 ó Facoltà dei Consiglieri di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 53 ó Presentazioni delle interrogazioni ed interpellanze a risposta scritta
- Art. 54 ó Iscrizione all'Ordine del giorno di mozioni urgenti
- Art. 55 ó Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art. 56 ó Discussione delle mozioni
- Art. 57 ó Question Time
- Art. 58 ó Mozione d'ordine
- Art. 59 ó Ordini del giorno
- Art. 60 ó Risoluzioni

## TITOLO V

### DELIBERAZIONI E VOTAZIONI

- Art. 61 ó Deposito delle proposte di deliberazione
- Art. 62 ó Ordine delle votazioni
- Art. 63 ó Forma delle votazioni
- Art. 64 ó Procedura delle votazioni per appello nominale
- Art. 65 ó Procedura delle votazioni per scrutinio segreto
- Art. 66 ó Divieto della parola durante la votazione
- Art. 67 ó Contestazione sulla validità delle votazioni
- Art. 68 ó Casi di obbligatoria astensione dei Consiglieri dalle deliberazioni
- Art. 69 ó Approvazione delle deliberazioni
- Art. 70 ó Deliberazioni immediatamente eseguibili
- Art. 71 ó Segretario del Consiglio
- Art. 72 ó Stesura e contenuto dei verbali
- Art. 73 ó Deposito, rettificazioni ed approvazione del verbale

## TITOLO VI

### TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

- Art. 74 ó Diritto di accesso dei Consiglieri Comunali ai documenti amministrativi
- Art. 75 ó Pubblicità dell'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni
- Art. 76 ó Nomine e designazioni di Consiglio
- Art. 77 ó Interrogazioni e interpellanze popolari
- Art. 78 ó Rappresentanti in Consiglio Comunale dei titolari dei diritti di partecipazione e dei promotori delle iniziative popolari

## TITOLO VII

### PROCEDURE PARTICOLARI E DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 79 ó Proposta di mozione di sfiducia costruttiva ó revoca e sostituzioni degli assessori
- Art. 80 ó Decadenza dalla carica di Consigliere Comunale
- Art. 81 ó Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione
- Art. 82 ó Disposizioni finali ó entrata in vigore ó pubblicazione

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ***Art. 1 ó Il Consiglio Comunale***

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale.

### ***Art. 2 ó I Consiglieri Comunali***

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

Essi durano in carica sino all'elezione dei nuovi, con i limiti previsti dalla legge.

### ***Art. 3 ó Prima seduta del Consiglio***

La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e si tiene entro dieci giorni dalla data di convocazione della stessa.

La seduta è presieduta dal Sindaco sino al momento della elezione del Presidente.

È Consigliere Anziano l'eletto che abbia riportato, ai sensi di legge, la maggior cifra individuale di voti, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri Comunali.

### ***Art. 4 ó Adempimenti del Consiglio nella prima seduta***

Nella sua prima seduta, dopo la proclamazione degli eletti, il Consiglio provvede, nell'ordine, a:

30/07/2014-13:34:58 ó Segretario Generale - Piazza A. Moro, n° 29 - Locorotondo



- a) Convalida del Sindaco e dei Consiglieri Comunali proclamati eletti;
- b) Elezione del Presidente del Consiglio Comunale;
- c) Giuramento prestato dal Sindaco di osservare lealmente la Costituzione italiana;
- d) Costituzione dei Gruppi Consiliari;
- e) Comunicazione da parte del Sindaco della nomina del Vice Sindaco e degli Assessori;
- f) Costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti e nomina dei componenti;
- g) Nomina componenti della Commissione Elettorale Comunale;
- h) Nomina componenti della Commissione per formazione elenchi comunali dei giudici popolari.

### ***Art. 5 - Procedura per la convalida degli eletti***

Almeno 24 ore prima della seduta iniziale, i Consiglieri eletti depositano in Segreteria Generale una dichiarazione scritta in ordine alla non sussistenza a proprio carico di situazioni di ineleggibilità o incompatibilità come previsto dalla normativa vigente.

Gli uffici della Segreteria devono fornire agli interessati ogni utile indicazione al riguardo.

In caso di mancata convalida il Consigliere/a viene dichiarato/a decaduto/a e sostituito/a nella stessa seduta, con il primo dei non eletti nella stessa lista.

### ***Art. 6 - Seduta successiva***

Alla seduta successiva sono iscritti all'O.d.G. in via prioritaria:

- a) Discussione ed approvazione delle linee programmatiche di governo.  
Il relativo documento, depositato in Segreteria Generale almeno 5 giorni prima di quello fissato per la riunione, viene illustrato dal Sindaco, sottoposto alla discussione e all'approvazione del Consiglio.  
Dopo la replica del Sindaco, sono ammesse solo dichiarazioni di voto.
- b) Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

### ***Art. 7 - Comunicazione da parte del Sindaco della nomina del Vice Sindaco, degli Assessori.***

Nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti e la costituzione dei Gruppi Consiliari, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, della composizione della Giunta Comunale.

### ***Art. 8 ó Organizzazione dei Gruppi Consiliari***

L'organizzazione delle rappresentanze politiche consiliari avviene di regola in relazione alle liste dei candidati alle quali appartengono i Consiglieri eletti.

Il Consigliere/a che intenda appartenere ad una rappresentanza politica diversa da quella in cui è stato/a eletto/a o ad un gruppo autonomo, deve darne comunicazione al Presidente dell'Assemblea.

Il Consigliere/a che intenda aderire ad un gruppo diverso da quello in cui è stato/a eletto/a deve allegare la dichiarazione di accettazione da parte di tale gruppo.

I singoli gruppi devono comunicare, il nome del proprio Capo-Gruppo, al Sindaco, e se avviene nel corso del mandato, anche al Presidente del Consiglio ed all'Ufficio di Segreteria del Comune; in mancanza, sarà considerato tale il Consigliere/a più anziano/a per legge.

Ciascun gruppo consiliare può essere costituito anche da un solo Consigliere.

### ***Art. 9 ó Conferenza dei Capi Gruppo***

I capigruppo consiliari costituiscono, assieme al Presidente del Consiglio, la Conferenza dei Capi Gruppo.

Questa è presieduta dal Presidente del Consiglio.

La Conferenza dei Capi Gruppo ha il compito di programmare e organizzare i lavori del Consiglio, di predisporre l'ordine del giorno sulla base delle richieste del Sindaco ovvero dei Consiglieri, ex art. 39, comma 2 del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni, e di decidere l'ordine di trattazione delle diverse questioni.

È fatta salva la facoltà di convocazione del Consiglio da parte del Presidente, senza la preventiva Conferenza dei Capi Gruppo, nei casi di effettiva urgenza.

La conferenza dei Capi Gruppo è convocata dal Presidente almeno una volta al mese ed adotta le proprie decisioni all'unanimità. Ove questa non si realizzi, provvede il Presidente sulla base dell'orientamento prevalente.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza, oltre al Presidente di due Capi Gruppo che siano rappresentativi di almeno la metà dei Consiglieri eletti.

In caso di assenza o impedimento ciascun Capo Gruppo può delegare altro Consigliere appartenente al Gruppo medesimo.

Le decisioni così assunte, che riguardano l'organizzazione dei lavori del Consiglio e l'ordine di trattazione delle diverse questioni, sono vincolanti.

Il Consiglio Comunale può, tuttavia, adottare decisioni diverse, a maggioranza, su richiesta di almeno un Gruppo Consiliare ovvero di un quinto dei Consiglieri del Comune.

Di ogni riunione viene esteso apposito verbale a cura di un dipendente della Segreteria Generale assegnato all'Ufficio di Presidenza.

### ***Art. 10 ó Presidenza del Consiglio ó Ufficio di Presidenza***

Il Consiglio elegge, con le modalità previste dallo statuto, un Consigliere che esercita le funzioni di Presidente dell'Assemblea.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, assume la Presidenza dell'Assemblea il Consigliere Anziano.

Al Presidente dell'Assemblea è attribuita una indennità di carica nella misura determinabile ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. N° 267/00 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Presidente nello svolgimento delle sue funzioni si avvale di locali, attrezzature, servizi e dell'apporto dell'Ufficio di Segreteria Generale che funziona come Ufficio di Presidenza.

Il Bilancio Comunale prevede annualmente uno specifico ed adeguato capitolo di spesa per lo svolgimento di tali compiti.

### ***Art. 11 ó Commissioni Consiliari ó Istituzione e composizione***

1. Sono costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:

Prima: òAffari Generaliö;

Seconda: òServizi alle personeö;

Terza: òProgrammazione Economica, Finanzeö;

Quarta: òGestione del Territorio - Lavori Pubbliciö.

2. Ogni commissione è composta da n.5 consiglieri comunali ed ogni Consigliere può far parte anche di più Commissioni, al fine di garantire la partecipazione di tutti ai lavori consiliari.

3. Le Commissioni sono costituite in seno al Consiglio da tre Consiglieri di maggioranza e da due di minoranza.

4. La designazione dei consiglieri di maggioranza e di minoranza è fatta dai rispettivi gruppi consiliari costituiti, nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.

5. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti in caso di surroga di nuovi consiglieri, di mutamento nella composizione dei gruppi o su richiesta dei capigruppo.

6. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dal Consiglio Comunale al momento

30/07/2014-13:34:58 ó Segretario Generale - Piazza A. Moro, n° 29 - Locorotondo





della nomina della commissione stessa a scrutinio segreto.

7. La composizione delle commissioni viene approvata con votazione palese.
8. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio e gli Assessori non possono essere eletti in qualità di componenti delle Commissioni.
10. Le Commissioni decadono alla fine del mandato elettorale.

### ***Art. 12 ó Convocazione delle Commissioni***

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.
3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo, al Sindaco, all'Assessore competente per materia, al Segretario Generale ed al Responsabile di Settore competente.
4. La convocazione ordinaria della Commissione è fatta con formale avviso almeno 3 giorni prima della seduta, la Commissione può essere convocata anche d'urgenza su richiesta del presidente, del Sindaco, dell'Assessore competente o di almeno 2 componenti.
5. Il Segretario della Commissione ha cura di mettere a disposizione dei componenti, gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno.
6. Per materie di competenza di più Commissioni, sono ammesse riunioni congiunte ad iniziativa dei Presidenti interessati, la convocazione e Presidenza, in questi casi, spetta al Presidente più Anziano di età.
7. Le Commissioni si riuniscono c/o la sede Municipale.

### ***Art. 13 ó Funzionamento ó Decisioni delle Commissioni***

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti la commissione in I^ convocazione e con qualsiasi numero in II^ convocazione, che deve aver luogo nello stesso giorno della prima.
2. Le decisioni della commissione sono espresse dalla maggioranza dei voti.

### ***Art. 14 ó Partecipazione alle sedute del Sindaco, del Presidente del Consiglio, degli Assessori e dei Consiglieri***

1. Hanno diritto di partecipare alle sedute delle Commissioni il Sindaco, il Presidente del Consiglio e gli Assessori senza diritto di voto.
2. E' altresì, consentito a qualsiasi consigliere di assistere ai lavori della Commissione, senza il diritto di partecipare alla discussione e alla votazione.

### ***Art. 15 ó Segreteria ó Verbalizzazioni.***

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario comunale o dal Funzionario responsabile di settore.
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal presidente e dal segretario e sono trasmessi in originale alla Segreteria amministrativa.
3. I lavori delle Commissioni sono documentati in appositi verbali che vengono messi a disposizione di tutti i consiglieri e copia degli stessi fa parte integrante dei fascicoli di competenza della Giunta e del Consiglio Comunale.

### ***Art. 16 ó Compiti delle Commissioni***

1. Le Commissioni hanno funzione consultiva e propositiva sugli argomenti di propria competenza, esprimono un parere preventivo e non vincolante sulle delibere del Consiglio Comunale.
2. Possono avvalersi della collaborazione di esperti quando se ne presenti la necessità, su invito del proprio Presidente.
3. È ammessa la possibilità, per ciascun consigliere, di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui non è componente ma senza diritto di voto.

### ***Art. 17 ó Assegnazione - Affari***

1. Il parere delle Commissioni deve essere reso entro il termine massimo di giorni venti dalla convocazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Presidente del Consiglio o i Presidenti delle Commissioni fissano un termine più breve.
2. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

### ***Art. 18 ó Indagini conoscitive***

1. Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame, a tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario Comunale e dei titolari degli Uffici comunali, nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti e aziende dipendenti dal Comune, hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

### ***Art. 19 ó Commissioni speciali o di indagine***

1. Il Consiglio Comunale può procedere alla istituzione di Commissioni speciali,

30/07/2014-13:34:58 ó Segretario Generale - Piazza A. Moro, n° 29 - Locorotondo

nonché commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.

2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti.
3. Alla commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

#### ***Art. 20 ó Sedute delle commissioni***

1. Le sedute delle commissioni non 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 sul demerito di persone.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### ***Art. 21 ó Sedute del Consiglio***

Il Consiglio Comunale si riunisce secondo quanto stabilito dallo statuto.

La Conferenza dei Capi Gruppo, un quinto dei Consiglieri o il Sindaco possono richiedere la convocazione del Consiglio, indicando l'oggetto e allegando alla richiesta l'eventuale proposta di atto deliberativo Consiliare. Le eventuali proposte di atto deliberativo, predisposte dai soggetti di cui al 2° comma, devono essere corredate, prima della riunione del Consiglio, dai pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000, n° 267 e successive modifiche ed integrazioni, pareri che vanno resi nel termine di due giorni dalla ricezione della richiesta.

Il Presidente o il Consigliere Anziano in caso di assenza o di impedimento del primo, deve riunire il Consiglio entro venti giorni dalla presentazione della richiesta, sentita la conferenza dei Capi Gruppo ed inserire all'O.d.g. l'esame delle questioni relative alla richiesta. Nel corso delle predette sedute possono essere trattati argomenti diversi da quelli per i quali è stata chiesta la convocazione.

#### ***Art. 22 ó Luogo delle riunioni***

Le riunioni del Consiglio Comunale si effettuano nell'apposita sala del Comune.

Ove per particolari motivi o specifici argomenti, ivi compresa l'esigenza di assicurare la massima pubblicità alle sedute consiliari, sia necessaria la scelta di differente luogo, il Presidente, sentita la conferenza dei Capi Gruppo, designa altra sede

e rende edotto il pubblico mediante appositi avvisi da affiggere all'Albo Pretorio ed in altri luoghi pubblici.

Nei giorni nei quali è convocata la seduta del Consiglio Comunale, nella sede comunale vengono esposti il tricolore e la bandiera dell'Unione Europea.

### **Art. 23 ó Modalità di convocazione**

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente dell'Assemblea o, in assenza, dal Consigliere Anziano con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio eletto a mezzo del Messo comunale e, a richiesta dei consiglieri, anche tramite posta certificata (PEC) o altro mezzo idoneo.

I Consiglieri residenti in altro Comune devono eleggere domicilio in Locorotondo.

La consegna deve risultare da dichiarazione dell'incaricato a tale incombenza.

L'avviso deve indicare la data della seconda convocazione.

L'avviso per le sedute ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima.

L'avviso per le sedute straordinarie deve essere inviato almeno tre giorni prima.

Tuttavia, nei casi di urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato entro le 24 ore precedenti la seduta.

La data di riunione e l'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta, ordinaria o straordinaria, del Consiglio Comunale devono, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicati all'Albo Pretorio on line almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima seduta.

Hanno carattere di sessione ordinaria le sedute destinate alla trattazione del Bilancio di previsione, della verifica degli equilibri di Bilancio e del Conto Consuntivo.

Il/la Consigliere/a che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato/a convocato/a, deve indicarne per iscritto il motivo alla Presidenza, prima della seduta medesima, o comunque non oltre la prima seduta successiva, tenuto conto della disciplina giuridica della decadenza.

### **Art. 24 ó Validità delle sedute**

Il Consiglio in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, in seconda convocazione, che avrà luogo non prima del secondo giorno non festivo e lavorativo, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.

Qualora sia stato previsto che i lavori relativi all'O.d.G. contenuto nella convocazione del Consiglio vengano articolati su più giornate consecutive, la mancata

formazione del numero legale nella prima giornata comporterà che la seduta di seconda convocazione si terrà comunque non prima di 48 ore e proseguirà, se necessario, per il numero di giorni previsto.

#### ***Art. 25 ó Inizio dei lavori consiliari e numero legale.***

All'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente dell'Assemblea, o chi ne fa le veci, dispone che il Segretario proceda all'appello nominale.

Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente dell'Assemblea, o chi ne fa le veci, può disporre che si proceda ad un secondo appello dopo trenta minuti.

In nessun caso l'inizio dei lavori della seduta consiliare può essere protratta oltre un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione. Ove, adempite le formalità di cui sopra, il Consiglio non risulti nel numero legale, il Presidente dell'Assemblea, fa dare atto di tale circostanza nel verbale e il Consiglio si ritiene senz'altro riconvocato per la data indicata come seconda convocazione.

#### ***Art. 26 ó Computo dei Consiglieri per la validità delle sedute***

Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità della seduta del Consiglio Comunale non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi od il coniuge o i loro parenti o affini fino al IV grado, abbiano interesse ai sensi dell'art. 78, comma 2 del D. Lgs. N° 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni. Gli stessi Consiglieri devono peraltro allontanarsi dall'Aula.

I Consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

I Consiglieri che escono dall'Aula prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta stessa.

#### ***Art. 27 ó Seduta di seconda Convocazione***

Quando in seguito alla convocazione del Consiglio non possa farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale, ne è redatto il verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.

L'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima, a mezzo messo comunale o con altra modalità che ne attesti il ricevimento, almeno 24 ore prima della seduta.

Gli argomenti per cui la legge richiede un numero speciale di presenti o di voti

favorevoli non possono trattarsi in seconda convocazione, salvo che ad essa intervenga il particolare numero di Consiglieri prescritto per l'argomento da trattarsi.

Qualora l'urgenza lo richieda, all'Ordine del Giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti altri argomenti. In tal caso, tuttavia, l'esame e la votazione di tali argomenti saranno disciplinati dalle disposizioni regolanti la seduta di prima convocazione.

In questo caso l'avviso della convocazione a tutti i Consiglieri é fatto secondo quanto previsto al precedente art. 23.

### ***Art. 28 ó Ordine del Giorno degli argomenti da trattare***

Il Presidente dell'Assemblea, sentita la conferenza dei Capi Gruppo, programma le sedute del Consiglio Comunale, ne organizza i lavori, predispone l'O.d.G. sulla base delle richieste del Sindaco o dei Consiglieri e decide l'ordine di trattazione delle diverse questioni, sulla base di apposito elenco predisposto dalla Segreteria Generale, nel quale sono inseriti gli oggetti delle proposte di deliberazione depositate che hanno completato il prescritto iter amministrativo.

L'organizzazione dei lavori del Consiglio e l'ordine di trattazione delle diverse questioni sono vincolanti per il Consiglio il quale, tuttavia, può adottare decisioni alternative, a maggioranza.

### ***Art. 29 ó Deposito e consultazione degli atti.***

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'O.d.G. sono depositati presso la Segreteria Generale Comunale lo stesso giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione del Consiglio.

Nessuna proposta urgente può essere sottoposta a deliberazione definitiva se non è depositata almeno 24 ore prima presso la Segreteria Generale.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti stessi nonché di tutti gli altri atti che abbiano connessione con gli argomenti iscritti all'O.d.G. ai sensi dell'apposito Regolamento comunale sulla trasparenza degli atti amministrativi, anche attraverso l'accesso al sistema informatico del Comune.

## **TITOLO III**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

### ***Art. 30 ó Presidente dell'Assemblea***

La prima seduta, dopo la consultazione elettorale, è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, l'Assemblea è presieduta dal Consigliere Anziano, determinato nei modi previsti dalla legge.

Un quinto dei Consiglieri assegnati può presentare una mozione di sfiducia motivata, nei confronti del Presidente.

Tale mozione viene posta all'O.d.G. del Consiglio Comunale non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione.

La mozione è respinta se non è approvata, per appello nominale, a maggioranza assoluta dai componenti il Consiglio.

### ***Art. 31 ó Funzioni del Presidente dell'Assemblea***

Il Presidente dell'Assemblea, oltre alle funzioni stabilite dalla legge e dallo Statuto, presiede la conferenza dei Capi Gruppo, regola i lavori del Consiglio e assume ogni iniziativa di studio e di organizzazione necessaria per il miglior funzionamento del Consiglio.

Si pronunzia in ordine alla interpretazione delle norme che regolano la vita del Consiglio. Al riguardo, almeno cinque Consiglieri, con richiesta scritta, possono chiedere che si pronunci il Consiglio.

Il Presidente, nell'esercizio delle proprie funzioni, si ispira a criteri di imparzialità ed interviene a difesa delle prerogative e della dignità dell'intero Consiglio e dei singoli Consiglieri.

La Presidenza del Consiglio provvede a tutti gli adempimenti richiesti dal presente regolamento e, in modo particolare:

- a) Ad assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai Consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio;
- b) A garantire i diritti delle minoranze;
- c) Ad attrezzare un apposito spazio in cui i consiglieri possono consultare tutte le novità legislative intervenute, collegate al loro mandato, che saranno segnalate dal Segretario Generale.

### ***Art. 32 ó Potere discrezionale del Presidente***

Il Presidente, in nome e per conto del Consiglio Comunale, assicura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

Il Presidente, nell'ambito di quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti, dirige e regola la discussione, concede la facoltà di parlare, precisa i termini

delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

A tal fine, egli ha la facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione. Ha pure la facoltà di sospendere brevemente o di sciogliere la seduta dandone atto nel processo verbale con le relative motivazioni.

### **Art. 33 ó Gestione dei Fondi**

Il Consiglio Comunale ó in sede di approvazione del Bilancio di previsione e compatibilmente con le prioritarie esigenze dello stesso ó stanziando annualmente, in apposito capitolo, una somma il cui importo non può eccedere lo 0,5% dell'importo del Titolo 1 ó Entrate Tributarie.

Con l'assegnazione di cui al comma precedente l'Ufficio di Presidenza ó Ufficio di Segreteria Generale - provvede:

- a) Alla emissione degli ordinativi di pagamento di eventuali indennità e trasferite in favore dei Consiglieri comunali e dei componenti le commissioni consiliari, sulla base di autorizzazione preventiva del Presidente del Consiglio;
- b) Al versamento di eventuali contributi previdenziali, assistenziali;
- c) Alla emissione degli ordinativi di pagamento dei gettoni di presenza dovuti ai Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari;
- d) Alla emissione degli ordinativi di pagamento occorrenti per il funzionamento della Presidenza del Consiglio secondo preve autorizzazioni da parte del Presidente del Consiglio;

### **Art. 34 ó Rapporti con l'Ufficio Ragioneria del Comune**

Per la regolare gestione dei fondi assegnati, la Presidenza del Consiglio instaura adeguati rapporti con l'Ufficio di Ragioneria del Comune e deve comunque osservare le norme sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali.

### **Art. 35 ó Cumulo di indennità**

Al Presidente non spetta il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari.

### **Art. 36 ó Diritto di accesso nella Aula Consiliare**



Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata al Consiglio.

Oltre al Segretario Generale, agli impiegati ed agli uscieri addetti al servizio, potrà, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere consentita la presenza di determinati funzionari e/o esperti professionisti invitati su autorizzazione del Presidente e come da indicazione della Conferenza dei Capi Gruppo.

### ***Art. 37 ó Ordine nel Consiglio Comunale e polizia nell'Aula***

I poteri necessari per garantire l'ordine del Consiglio Comunale, nell'aula, spettano al Consiglio e sono esercitati in suo nome dal Presidente.

Per la polizia della parte dell'aula riservata al pubblico, i poteri spettano, in nome e per conto del Consiglio Comunale, al Presidente, che li esercita avvalendosi discrezionalmente della Polizia Municipale.

La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri se non per ordine del Presidente nonchè dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

### ***Art. 38 ó Disciplina dei Consiglieri***

Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.

Se un Consigliere turba l'ordine e pronuncia parole non consone alla dignità dell'Assemblea, il Presidente lo richiama.

Dopo un secondo richiamo all'ordine, nella stessa seduta, il Presidente può proporre al Consiglio l'espulsione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura.

Indipendentemente da precedenti richiami, l'espulsione e la censura possono essere proposte dal Presidente quando un Consigliere trascende ad ingiurie o a vie di fatto. La censura implica, oltre all'allontanamento immediato dall'aula, l'interdizione a rientrarvi per un termine di trenta giorni, o per le due sedute di Consiglio immediatamente successive a quella dell'esclusione.

La proposta del Presidente, udite le eventuali spiegazioni del Consigliere, è subito messa ai voti, senza discussione e senza dichiarazione di voto, per alzata di mano.

### ***Art. 39 ó Disciplina del pubblico***

Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, debbono rimanere in silenzio, tenendo un contegno corretto ed astenendosi da qualsiasi manifestazione che possa turbare lo svolgimento dei lavori e la serenità del dibattito.

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

Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario Comunale nonché i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, gli Amministratori di Enti ed aziende dipendenti dal Comune, il Difensore civico, il Collegio dei Revisori dei Conti e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

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

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.

Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare agli agenti preposti all'ordine pubblico che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordini.

Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni del 1° comma del presente articolo, o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente, salvo voto in senso contrario del Consiglio Comunale, può ordinare che sia sgomberata l'aula. Di tanto viene data ragione nel relativo verbale.

Chi sia stato espulso non sarà riammesso nell'aula per tutta la durata della seduta.

#### ***Art. 40 ó Tumulti nell'aula***

Qualora sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi può sospendere la seduta per un dato tempo o, nei casi più gravi, dichiarare tolta la seduta stessa.

#### ***Art. 41 ó Sedute segrete***

Le sedute del Consiglio sono pubbliche eccettuati i casi previsti dalla legge e qualora il Consiglio Comunale, con decisione motivata assunta a maggioranza assoluta dei presenti, decida diversamente.

La seduta o parte di essa, comunque, non può mai essere pubblica quando si tratti

di questioni concernenti persone e che riguardino apprezzamenti sulla condotta, sui meriti e sui demeriti di esse.

In tal caso lo scrutinio deve essere effettuato a voti segreti e deve esserne redatto verbale.

Quando, nella trattazione di un affare in seduta pubblica, si inserisce un aspetto che, sebbene non riguardi persone, determina aspetti di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa per il Comune o per terzi la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente e a maggioranza assoluta dei presenti può stabilire il passaggio in seduta segreta dandone sempre atto a verbale.

Durante la seduta segreta sono vietate eventuali riprese televisive o in streaming e il personale della Segreteria Generale, se autorizzato dal Presidente, può restare in Aula restando vincolato al segreto di ufficio.

### ***Art. 42 ó Sedute Aperte***

Quando preminenti interessi di ordine politico facciano ritenere opportuna la partecipazione di parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altre Amministrazioni e delle Forze Politiche e Sociali, la Conferenza dei Capi Gruppo ne esprime autorizzazione preventiva.

In particolari sedute, il Presidente consente gli interventi dei rappresentanti come sopra invitati, al fine di portare il loro contributo di opinioni e conoscenze al Consiglio Comunale.

Qualora tali particolari riunioni si concludano con un'espressione di voto che può avere ad oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una speciale commissione, alle votazioni relative prendono parte solo Consiglieri Comunali.

### ***Art. 43 - Verifica del numero legale***

Il Presidente, durante la seduta non è più obbligato a verificare se il Consiglio sia, oppure no, nel numero legale, a meno che ciò non si desuma dall'esito di una votazione oppure non sia chiesto da uno o più Consiglieri. In caso di richiesta di verifica del numero legale, il Presidente o chi ne fa le veci riconvoca, entro i dieci minuti successivi, i Consiglieri in Aula, non ammettendo alcun intervento. Immediatamente dopo il Segretario Generale procede all'appello nominale. Il/la Consigliere/a o i Consiglieri che abbiano chiesto la verifica sono computati nel numero legale.

### ***Art. 44 ó Comunicazioni ó Commemorazioni - Celebrazioni***

Il Presidente ha sempre facoltà di parlare per comunicazioni di segnalata importanza o per la celebrazione di eventi o la commemorazione di persone o di date di particolare rilievo.

Il Sindaco ed ogni Consigliere possono chiedere la parola, ed il Presidente la concede previa precisazione, da parte del richiedente, dell'oggetto della celebrazione o della commemorazione.

Ove il Presidente non ritenga di concedere la parola, decide il Consiglio senza discussione per alzata di mano.

Le celebrazioni o commemorazioni, debbono essere contenute nel limite di tempo di non oltre dieci minuti da parte del proponente e di non oltre cinque minuti per ciascun gruppo consiliare che intenda intervenire sull'oggetto.

#### ***Art. 45- Proposte pregiudiziali o sospensive***

Eventuali eccezioni pregiudiziali, tendenti ad escludere dalla discussione un determinato argomento, devono essere proposte prima che se ne inizi la discussione.

La stessa norma vale per le istanze con cui si chiede la sospensione o il rinvio della discussione o deliberazione su un determinato argomento.

Tuttavia tali istanze, ove eccezionalmente se ne evidenzia l'opportunità e la maggioranza dei Consiglieri presenti non si opponga, possono anche essere proposte nel corso della discussione. Le predette eccezioni o istanze sono sottoposte al voto del Consiglio e, oltre al proponente, avranno facoltà di intervenire in proposito non più di un/a Consigliere/a a favore ed uno/a contro.

In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più richieste di sospensiva si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un/a solo/a Consigliere/a per gruppo, compresi i proponenti.

Se la proposta di sospensione è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

Gli interventi non possono eccedere ciascuno i cinque minuti.

#### ***Art. 46 ó Ordine della discussione***

I Consiglieri che intendono intervenire su un argomento iscritto all'O.d.G, debbono farne richiesta verbale al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a diversi Gruppi.

La durata di ciascun intervento non può superare, di norma, il limite massimo di dieci minuti, scaduti i quali il Presidente concede la parola all'oratore successivo o, in assenza di ulteriori iscritti, chiude la discussione, fatte salve eventuali dichiarazioni di voto.

Il tempo massimo di intervento, come fissato al comma precedente, è di venti minuti quando la discussione riguardi le seguenti materie:

- a) Diritti fondamentali;
- b) Statuto e sue variazioni;
- c) Regolamenti e loro variazioni;
- d) Linee programmatiche di Governo del Sindaco e stato di attuazione dei programmi;
- e) Bilancio di previsione pluriennale e consuntivo, variazioni, assestamenti e riequilibri del Bilancio del Comune;
- f) Piano Urbanistico Generale, sue variazioni e attuazioni;
- g) Piani Urbanistici e di programmazione del territorio;
- h) Accordi di programma;
- i) Costituzioni di società, e di altre forme associative;

nonché ogni qual volta il Consiglio decide in tal senso con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri presenti.

I Consiglieri parlano in piedi dal proprio banco dirigendo sempre la parola all'intero Consiglio e non sono ammessi dialoghi.

Il Consigliere può parlare una seconda volta, nel corso della discussione, sullo stesso argomento, per un tempo massimo di dieci minuti, elevati a quindici nel caso di dibattito sulle materie di cui al precedente terzo comma.

I Consiglieri hanno diritto di intervenire nel corso della discussione per un richiamo al regolamento o per fatto personale; in quest'ultimo caso si osservano le disposizioni di cui al successivo art. 47.

A nessun Consigliere è permesso di interrompere chi parla, tranne che al Presidente per un richiamo al regolamento.

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

I Consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente non possono però intervenire più di due volte 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 ó Richiesta della parola per fatto personale***

Il Consigliere ha diritto di parola per fatto personale, indicando in che cosa tale fatto si concreti ed il Presidente decide a riguardo.

Se il Consigliere insiste, dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

È fatto personale l'essere attaccato o chiamato espressamente in causa per qualsiasi motivo o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

È facoltà del Presidente rinviare l'intervento per fatto personale al termine della discussione del punto in esame, comunque prima delle dichiarazioni di voto ed, in mancanza delle stesse, della votazione.

Potranno rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che risultano responsabili dell'incidente.

Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di cinque minuti.

Nel caso in cui un Consigliere sia accusato, nel corso della discussione, di fatti che ledono la sua onorabilità, questi può chiedere al Presidente che il Consiglio nomini una Commissione, la quale giudichi sulla fondatezza dell'accusa.

Il Consiglio decide e, se ritiene di addivenire alla nomina della commissione, assegnerà ad essa un termine per riferire al Consiglio chiamato, poi, unicamente a prendere atto, senza discussione o votazione.

#### ***Art. 48 ó Richiamo al regolamento***

Il/la Consigliere/a, in ogni momento, può fare richiesta di intervento per un richiamo al Regolamento, precisando la norma richiamata.

#### ***Art. 49 ó Ordini del giorno ed emendamenti***

Ciascun/a Consigliere/a ha facoltà di presentare ordini del giorno o emendamenti su un determinato argomento, prima che se ne chiuda la discussione.

Tali ordini del giorno o emendamenti sono posti in votazione subito dopo la chiusura della discussione medesima, secondo l'ordine della loro presentazione.

Gli ordini del giorno e gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e depositati sul banco della Presidenza e numerati, secondo l'ordine di presentazione, dal Segretario Generale.

Gli emendamenti all'emendamento devono essere votati prima del medesimo.

Gli emendamenti soppressivi sono votati prima di quelli modificativi.

#### ***Art. 50 - Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto***

Quando sull'argomento in discussione non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione stessa.

A chiusura della discussione, è data facoltà di parlare, nell'ordine, all'Assessore competente, al Sindaco e, nel caso di proposte consiliari e di mozioni, al/la Consigliere/a proponente.

Può fare dichiarazione di voto un/a Consigliere/a per gruppo, che ne darà succinta motivazione.

Il tempo concesso per tutte queste dichiarazioni non potrà superare i cinque minuti per ciascun oratore.

30/07/2014-13:34:58 ó Segretario Generale - Piazza A. Moro, n° 29 - Locorotondo

### ***Art. 51 ó Conclusione della seduta - Rinvio ad altra seduta***

L'ora della conclusione della seduta è di norma stabilita dal Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capi-Gruppo.

Il Consiglio può decidere di continuare i suoi lavori oltre il termine prefissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all'O.d.G. che hanno carattere di urgenza o di particolare importanza.

Nel caso che la trattazione degli affari non possa essere ultimata e ove, nell'avviso di convocazione, non sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

## **TITOLO IV**

### **FACOLTÀ E DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### ***Art. 52 ó Facoltà dei Consiglieri di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni***

I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che concernono direttamente l'attività del Comune o che interessino, comunque, la vita politico-amministrativa, culturale, economica e sociale della Città. A tal fine, ove non vi si dedichi una specifica seduta consiliare ai sensi del successivo art. 57, il tempo massimo per la loro complessiva trattazione in ogni seduta consiliare non può superare i sessanta minuti.

L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta al Sindaco, per sapere se una determinata circostanza sia vera; se alcune informazioni su taluni fatti siano pervenute al Sindaco; se tali informazioni siano esatte; se il Sindaco intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso, o intenda prendere, alcuna risoluzione su oggetti determinati.

L'interrogazione è presentata verbalmente o per iscritto, senza motivazione.

L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi e gli intendimenti della sua azione e di quella della Giunta.

Essa è presentata per iscritto, senza motivazione.

La mozione consiste nell'invito, rivolto al Sindaco o alla Giunta, diretto a promuovere un'ampia discussione su un argomento di particolare importanza, anche se essa abbia già formato oggetto di interrogazione o interpellanza ed allo scopo di promuovere l'attività della Giunta e del Consiglio.

Le mozioni devono essere sottoscritte da almeno tre Consiglieri.

Le mozioni vengono iscritte, di norma, all'ordine del giorno della seduta del

30/07/2014-13:34:58 ó Segretario Generale - Piazza A. Moro, n° 29 - Locorotondo

Consiglio successiva alla data di presentazione.

***Art. 53 ó Presentazioni delle interrogazioni ed interpellanze a risposta scritta.***

Le interrogazioni e le interpellanze possono anche essere a risposta scritta, in tale caso, devono essere formulate in modo il più possibile conciso, dovranno essere trasmesse, debitamente sottoscritte, per lettera, al Sindaco, che provvederà, con il suo staff, all'istruttoria tramite i competenti Assessorati.

Il Sindaco, o per lui l'Assessore delegato alla materia cui si riferiscono le interrogazioni o le interpellanze, deve rispondere per iscritto entro trenta giorni dalla stessa o nella seduta consiliare successiva alla data di presentazione.

***Art. 54 ó Iscrizione all'ordine del giorno di mozioni urgenti.***

È data facoltà ai Consiglieri di presentare al Presidente, in forma scritta, in apertura di seduta, mozioni che abbiano per oggetto quello di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto avveratosi, temuto o sperato.

Detti argomenti debbono essere discussi ed eventualmente approvati nel corso della seduta.

***Art. 55 ó Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze***

Le interrogazioni e le interpellanze possono anche essere presentate per la discussione in Consiglio.

L'interrogante non può parlare sulla propria interrogazione se non dopo che il Sindaco o chi per lui vi abbia dato risposta e soltanto per dichiarare se sia o no soddisfatto e per quali ragioni.

Il tempo destinato per tali dichiarazioni non può eccedere i cinque minuti.

L'interpellante svolge la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o chi per lui; dopo la risposta egli dichiara se sia o no soddisfatto e per quali ragioni.

Il tempo concesso per la formulazione dell'interpellanza é di 5 minuti, per la risposta del Sindaco o Assessore o altro delegato per la replica di 5 minuti, la discussione si chiude con la motivata dichiarazione dell'interpellante non superiore a 5 minuti.

Qualora l'interrogante o l'interpellante non si trovi presente alla trattazione della sua domanda, questa si intende rinviata ad altra seduta utile.

I Consiglieri, nel presentare l'interrogazione o l'interpellanza, hanno facoltà di chiedere risposta scritta che dovrà essere fornita dal Sindaco o a cura dell'Assessore al ramo, entro trenta giorni dalla ricezione. In tal caso non vi sarà trattazione in Consiglio.



### ***Art. 56 ó Discussione delle mozioni***

Su richiesta del Sindaco, il Consiglio, su parere della conferenza dei Capi Gruppo, può consentire che mozioni relative a fatti od argomenti identici o connessi formino oggetto di una sola discussione.

La discussione della mozione, dopo che il Presidente ne avrà dato lettura, si apre con la sua illustrazione da parte del proponente primo sottoscrittore, nel tempo massimo di dieci minuti, a cui seguiranno, eventualmente, i primi sottoscrittori delle mozioni collegate. Nella discussione sulla mozione possono intervenire tutti i Consiglieri per un solo intervento e per un tempo massimo di cinque minuti.

Nel caso di mozioni collegate, il diritto di concludere la discussione spetta ai primi firmatari delle mozioni, collegate nell'ordine inverso alla loro presentazione ed iscrizione all'O.d.G.

Se il Sindaco o i membri della Giunta chiedono di fare ulteriori dichiarazioni, la discussione generale si intende riaperta.

Al termine della discussione che si chiude con dichiarazione di voto da parte di ciascun gruppo non superiore a cinque minuti, la mozione viene posta in votazione palese e si ritiene approvata se riporta la maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti.

### ***Art. 57 ó Question time***

Viene istituito il periodo delle interrogazioni e/o interpellanze a risposta immediata. È pertanto facoltà della Conferenza dei Capi-Gruppo convocare una seduta avente cadenza mensile con all'O.d.g. iscritte tutte le interrogazioni e/o interpellanze presentate nei 30 gg. precedenti.

I presentatori riceveranno dagli Assessori competenti e/o dal Sindaco risposta immediata.

### ***Art.58 ó Mozione d'ordine***

La mozione d'ordine è il richiamo verbale alla legge, allo Statuto e ai regolamenti consiliari ovvero il rilievo circa il modo e l'ordine con i quali le questioni oggetto del dibattito siano state poste e si intendano votare.

Ogni Consigliere/a può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.

Il Presidente decide se il contenuto della mozione sia giustificato e da accogliersi oppure rimette alla volontà dell'Assemblea consiliare la relativa decisione

Il richiedente deve contenere l'illustrazione della mozione nel tempo massimo di cinque minuti. Se la mozione comporta la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia eventualmente intervenuto, per non più di

30/07/2014-13:34:58 ó Segretario Generale - Piazza A. Moro, n° 29 - Locorotondo

cinque minuti, un/a Consigliere/a contrario/a alla proposta.

### ***Art.59 ó Ordini del Giorno***

Ciascun/a Consigliere/a può presentare ordini del giorno concernenti la materia in discussione, depositandone sul banco della Presidenza il testo scritto e firmato. Tali ordini del giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione, subito dopo la chiusura della discussione, sentiti il presentatore ed eventualmente un oratore per ciascun gruppo. Ogni intervento avrà una durata non superiore a cinque minuti.

L'ordine del giorno non è posto in votazione quando il Sindaco o chi ne fa le veci dichiara di accettarlo come raccomandazione ed il presentatore vi acconsenta.

Secondo le stesse modalità possono essere eccezionalmente presentati, all'inizio della seduta, ordini del giorno aventi ad oggetto una materia diversa da quelle poste in discussione, al fine di ottenere una pronuncia del Consiglio Comunale su questioni di particolare interesse per la comunità locale sotto il profilo politico-sociale.

Il Consiglio decide, a maggioranza dei Consiglieri presenti, se porre tale ordine del giorno in discussione.

Gli ordini del giorno, se approvati, vincolano il Sindaco e la Giunta ai relativi adempimenti, con obbligo di informarne il Consiglio Comunale.

### ***Art. 60 ó Risoluzioni***

Il Presidente, il Sindaco ed ogni Consigliere/a possono eccezionalmente proporre per iscritto, durante la seduta consiliare, risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti, che non siano connessi con un punto in trattazione.

Tali risoluzioni vengono discusse e votate, di norma, al termine della seduta consiliare ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

## **TITOLO V**

### **DELIBERAZIONI E VOTAZIONI**

### ***Art. 61 ó Deposito delle proposte di deliberazione***

Le proposte di deliberazione per le quali il Consiglio viene convocato e tutti gli atti e documenti relativi agli argomenti posti all'O.d.G., debbono essere depositati, a disposizione dei Consiglieri, presso la Segreteria Generale del Comune, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione nello stesso giorno nel quale viene diramato lo stesso.

All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala consiliare.

30/07/2014-13:34:58 ó Segretario Generale - Piazza A. Moro, n° 29 - Locorotondo

Provveduto al preventivo deposito delle proposte di deliberazione, i Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione di precedenti deliberazioni e degli atti preparatori, nonché di avere tutte le informazioni necessarie per l'esercizio del mandato.

Fuori dei citati casi eccezionali, qualora non si fosse provveduto al preventivo deposito delle proposte e documenti nei termini suddetti, ogni Consigliere/a ha facoltà di eccepire la improcedibilità della proposta ed opporsi alla discussione dell'argomento.

Il deposito dei Bilanci Preventivi e dei Consuntivi del Comune e della Aziende Speciali deve avvenire nei tempi e nei modi previsti dal Regolamento di Contabilità.

### **Art. 62 ó Ordine delle votazioni**

Su ogni argomento, l'ordine delle votazioni é stabilito come segue:

- 1) la votazione sulla questione pregiudiziale;
- 2) la votazione sulla proposta di sospensione o di rinvio di un punto;
- 3) la votazione sugli emendamenti da effettuarsi secondo quanto previsto dal precedente art. 49;
- 4) la votazione sulle proposte di deliberazioni nel suo complesso. Questa su determinazioni della conferenza dei Capi gruppo o decisione del Consiglio, assunta a maggioranza, può aver luogo per singoli articoli, o commi, o capitoli, o voci.

Quando per le proposte di deliberazioni non vengono approvate modifiche o non vi è discussione, la delibera s'intende approvata nel testo originario depositato.

### **Art. 63 ó Forma delle votazioni**

L'espressione del voto è, normalmente, palese e si effettua, per alzata di mano, per appello nominale ovvero a mezzo di idonea strumentazione elettronica. Nelle votazioni con dispositivo elettronico è consentito un tempo di votazione non superiore a trenta secondi.

Dietro richiesta di almeno tre Consiglieri, il Presidente darà lettura del verbale di votazione.

Alla votazione per appello nominale, si procede nei casi previsti per legge e nel caso in cui essa venga espressamente disposta dal Presidente dell'assemblea o richiesta da almeno un quinto dei consiglieri. La relativa richiesta, anche verbale deve essere presentata al termine della discussione e prima che si proceda alla votazione.

Debbono essere prese a votazione segreta le sole deliberazioni concernenti persone e le altre per le quali la Legge o il Regolamento lo prescrivano.

Il voto per alzata di mano é soggetto a controprova, se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato.

### ***Art. 64 ó Procedura delle votazioni per appello nominale***

Nei caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente chiarisce il significato del sì o del no.

I Consiglieri rispondono all'appello esprimendo il voto ad alta voce.

Il Segretario e gli scrutatori, in numero di tre, prendono nota dei voti favorevoli e di quelli contrari e degli astenuti e li comunicano al Presidente dell'Assemblea, che proclama l'esito della votazione.

### ***Art. 65 ó Procedure della votazione per scrutinio segreto***

Lo scrutinio segreto si attua per mezzo di schede.

Il Presidente fa consegnare a ciascun/a Consigliere/a una scheda bianca, previamente vidimata dal Segretario Generale, avvertendo del numero massimo delle indicazioni che vi possono essere scritte; indi, ordina l'appello e ciascun/a Consigliere/a e deposita la propria scheda nell'urna.

I Consiglieri che intendano non partecipare alla votazione, sono tenuti a comunicare alla Assemblea e al Presidente, che dispone di verbalizzare tale comunicazione.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza del Segretario e dei tre scrutatori, procede allo spoglio delle schede, che dovranno risultare nello stesso numero dei votanti.

Le indicazioni che fossero eventualmente contenute nella scheda, oltre il numero consentito, produrranno la nullità del relativo voto.

Nell'ipotesi di irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risultasse superiore al numero dei votanti, il Presidente, valutate le circostanze, può annullare la votazione e dispone la rinnovazione.

Ogni formalità delle votazioni per scrutinio segreto viene regolarmente verbalizzata dal Segretario Generale.

### ***Art. 66 ó Divieto della parola durante la votazione***

Una volta dichiarata chiusa la discussione, ivi comprese le eventuali dichiarazioni di voto, si procederà alla votazione, nel corso della quale non è concessa la parola ad alcuno, salvo che per un richiamo alle disposizioni del regolamento concernenti l'esecuzione della votazione in corso.

### ***Art. 67 ó Contestazione sulla validità delle votazioni.***

Il Presidente può sospendere le operazioni di voto e di scrutinio, di propria

30/07/2014-13:34:58 ó Segretario Generale - Piazza A. Moro, n° 29 - Locorotondo

iniziativa, ovvero dietro richiesta del Segretario Generale o di un Consigliere Comunale, ove lo ritenga necessario per accertare eventuali irregolarità.

Qualora sorga contestazione circa l'esito e la validità della votazione, il Presidente può sempre investire il Consiglio, il quale delibera, a maggioranza, per alzata di mano.

Una volta annullata la votazione, il Presidente deve immediatamente procedere ad una nuova votazione, eventualmente mutandone la modalità.

#### ***Art. 68 ó Casi di obbligatoria astensione dei Consiglieri dalle deliberazioni***

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dalla normativa vigente.

Il divieto di cui sopra importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute durante la trattazione di detti affari.

I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale, che dà atto a verbale del rispetto di tale obbligo.

#### ***Art. 69 ó Approvazioni delle deliberazioni***

Salvo che nei casi espressamente previsti dalla legge, in cui si richiedono maggioranze speciali, ogni proposta di deliberazione si intende approvata quando abbia raccolto la maggioranza dei voti espressi.

Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

I Consiglieri che non partecipano al voto si computano nel numero necessario a rendere valida seduta, ma non nel numero dei votanti.

In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.

Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una proposta non approvata o respinta non può nella stessa seduta, essere nuovamente discussa e votata.

La proposta respinta può essere ripresentata unicamente se modificata, e solo in una seduta successiva.

Nel caso in cui l'argomento oggetto della proposta non venga esaurito con la votazione, esso sarà iscritto al primo punto dell'O.d.G. della seduta successiva. La relativa trattazione riprenderà dal punto in cui è stata interrotta e nessuno potrà prendere la parola, salvo che per dichiarazione di voto, ove il dibattito fosse stato già dichiarato chiuso nella seduta precedente.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza dei tre scrutatori, se nominati, ne riconosce e proclama l'esito.

Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente con la

formula òIl Consiglio approvaö o òIl Consiglio non approvaö oppureö Il Consiglio respingeö.

Il Consiglio, approvando, adotta la deliberazione secondo il testo della proposta sottoposta a votazione il quale, essendo stato tempestivamente depositato, viene dato per letto. Qualora le proposte approvate necessitino di perfezionamenti o di correzioni di forma oppure di coordinamenti, sempre meramente formali, il Segretario deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

#### ***Art.70 ó Deliberazioni immediatamente eseguibili.***

Nel caso di urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei componenti il Consiglio, ai sensi dell'art. 134 c. 4° D.Lgs. 267/00.

#### ***Art. 71 ó Segretario del Consiglio.***

Il Consiglio Comunale può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario, unicamente, però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con obbligo di darne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.

In tal caso, il Segretario Generale deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.

#### ***Art. 72 ó Stesura e contenuto dei verbali***

I processi verbali delle sedute sono registrati con idonei strumenti meccanici o elettronici e, dopo la loro trascrizione, sono sottoscritti per conformità dal Segretario e, quindi, sottoposti all'approvazione del Consiglio in una delle sedute successive. Nel caso che non possa farsi luogo a registrazione su nastro, il verbale è steso dal Segretario Generale in modo succinto, riportando i dati più rilevanti.

Il verbale delle sedute deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la indicazione di quelli che si sono astenuti e di quelli contrari.

Per le deliberazioni concernenti persone, deve farsi constare dal verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto.

#### ***Art. 73 ó Deposito, rettificazioni ed approvazione del verbale***

Il processo verbale della seduta è depositato presso la Segreteria Generale e l'Ufficio di Presidenza, a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione del Consiglio. Il Presidente, chiamato il verbale, chiede, ai Consiglieri se su di esso vi siano osservazioni.

30/07/2014-13:34:58 ó Segretario Generale - Piazza A. Moro, n° 29 - Locorotondo

Se un Consigliere chiede modifiche, rettifiche o integrazioni, nonché chiarimenti sullo stesso circa i propri interventi, deve farlo indicando esattamente i punti che intende siano cancellati, rettificati o integrati senza entrare in alcun modo nel merito della discussione dell'affare.

Formulata una richiesta di rettifica, il Presidente ne informa il Consiglio.

Le rettifiche sono riportate nel verbale della seduta in corso ed annotate, a margine o in calce, alle deliberazioni cui si riferiscono, depositate e raccolte negli archivi della segreteria generale. Le annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

## TITOLO VI

### TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

#### ***Art. 74 ó Diritto di accesso dei Consiglieri comunali ai documenti amministrativi***

I Consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli Enti e delle aziende da quello dipendenti, nel rispetto delle modalità allo scopo già prefissate nello Statuto Comunale.

#### ***Art. 75 ó Pubblicità dell'attività del Consiglio comunale e delle Commissioni***

All'inizio di ogni anno, il Presidente del Consiglio e la conferenza dei Capi Gruppo indicano apposita conferenza cittadina, nella quale illustrano l'attività svolta nell'anno precedente e il programma da svolgere nell'esercizio in corso sia da parte del Consiglio comunale che delle diverse Commissioni consiliari.

#### ***Art. 76 ó Nomine e designazioni di Consiglio***

Le nomine e le designazioni previste dall'art. 42 lett. m) del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni, devono essere effettuate secondo il seguente procedimento:

- a) Qualora si tratti di nomina di Consiglieri comunali, la nomina viene fatta dal Consiglio Comunale;
- b) Nel caso, invece, in cui la nomina o la designazione riguardi altri soggetti, il Sindaco adotta le relative determinazioni, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

Resta salva la competenza del Consiglio Comunale per le nomine dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende, ed Istituti, quando la competenza è riservata ad esso espressamente dalla legge.

30/07/2014-13:34:58 ó Segretario Generale - Piazza A. Moro, n° 29 - Locorotondo

### **Art. 77 ó Interrogazioni e interpellanze popolari.**

**õI Consigli permanenti di confronto con i cittadini**ö hanno la facoltà di utilizzare gli strumenti delle interrogazioni ed interpellanze.

Le interrogazioni e le interpellanze indirizzate al Sindaco in forma scritta debbono recare non meno di cinquecento sottoscrizioni, raccolte nei trenta giorni precedenti, nelle forme legali, dal personale del Comune abilitato a tale adempimento.

### **Art. 78 ó Rappresentanti in Consiglio Comunale dei titolari dei diritti di partecipazione e dei promotori delle iniziative popolari**

Le singole persone, le organizzazioni sindacali, gli organismi rappresentativi degli imprenditori, le associazioni ed i comitati, nel rispetto dello Statuto comunale, esercitano l'iniziativa in ordine agli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando una proposta di deliberazione, redatta in articoli separati ed accompagnati da una relazione illustrativa che rechi la sottoscrizione di non meno di 1/10 degli elettori, raccolte nelle forme legali nei tre mesi precedenti al deposito.

Le proposte di deliberazione sono rivolte al Sindaco e al Presidente del Consiglio e nel loro testo integrale, corredate dalle sottoscrizioni autenticate, sono presentate alla Segreteria Generale del Comune che ne cura la registrazione su apposito registro in dotazione, mediante l'indicazione del numero di protocollo di entrata, data ed ora di ricezione con rilascio di ricevuta.

La Commissione Consiliare competente, provvede, quindi, a verificare l'ammissibilità di tali proposte, nell'accertamento che detti atti rechino il minimo di sottoscrizioni richieste regolarmente autenticate.

Per l'autenticazione, i promotori hanno facoltà d'avvalersi del personale del Comune abilitato all'adempimento.

Il Presidente del Consiglio, acquisiti i pareri di rito, rimette la proposta alla Conferenza dei Capi-Gruppo per l'inserimento della stessa all'O.d.G. del Consiglio.

Un rappresentante dei promotori illustra la proposta di deliberazione nella seduta del Consiglio Comunale all'uopo convocata.

L'avviso di convocazione del Consiglio sarà comunicato ai predetti rappresentanti, con raccomandata, almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta.

## **TITOLO VII**

### **PROCEDURE PARTICOLARI E DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 79 ó Proposta di mozione di sfiducia costruttiva ó Revoca e sostituzione degli**

30/07/2014-13:34:58 ó Segretario Generale - Piazza A. Moro, n° 29 - Locorotondo



## *Assessori*

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.

Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dalla legge, che disciplina pure quelle per la formalizzazione delle dimissioni, per la revoca e per la sostituzione degli Assessori.

Il Segretario Generale informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

## ***Art. 80 ó Decadenza dalla carica di Consigliere comunale***

Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

Il Consigliere Comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, fatti pervenire alla Presidenza del Consiglio, non interviene per tre sedute consecutive.

La decadenza può essere promossa d'Ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse.

Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dalla legge.

## ***Art. 81 ó Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione***

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

## ***Art. 82 ó Disposizioni finali ó Entrata in vigore - Pubblicazione***

Il presente regolamento, adottato in attuazione dello Statuto, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, limitatamente alle fattispecie non regolate dalla legge e dallo Statuto.

Ogni sua modificazione è valida solo se approvata con il voto favorevole dei 2/3 i componenti il Consiglio.

Viene pubblicato all'Albo Pretorio nei modi di legge. Entra in vigore il giorno della pubblicazione.

Un esemplare dello stesso viene depositato negli Uffici della Segreteria Comunale a disposizione dei cittadini che, a richiesta, ed a proprie spese, possono ottenerne copia.

Una copia deve trovarsi nella Sala Consiliare, durante la seduta del Consiglio Comunale, a disposizione dei Consiglieri.

Una copia dello Statuto e del regolamento consiliare vigente deve essere consegnata a ciascun Consigliere all'atto del suo insediamento.

Dott. Angelo Micele ó Presidente del Consiglio Comunale

***PRIMA COMMISSIONE CONSILIARE AA. GG.***

*Leo Salvatore ó Presidente*

*La Ghezza Antonio ó Componente*

*Speciale Vitantonio ó Componente*

*Amati Ubaldo ó Componente*

*De Michele Vittorio ó Componente*

*Hanno partecipato il Segretario Generale Giacomo V. Epifani, per la consulenza giuridica, e la Dr.ssa Maria Rosa Gianfrate, Vice segretario Responsabile del Settore Affari Generali.*