



**MUNICIPALITÀ 2**  
**AVVOCATA-MONTECALVARIO**  
**MERCATO – PENDINO**  
**PORTO - SAN GIUSEPPE**

# **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

**Approvato con deliberazione del Consiglio della Municipalità n. 3 del 05.10.06.**

Testo integrato a seguito di modifiche approvate con deliberazione consiliare n. 24 del 10.05.07 , n.15 del 23.04.09,  
n. 6 del 15.3.2013, n. 2 del 15.02.2019 e n. 7 del 05.04.2019 n. 6 del 05.04.2022, n.13 del 24.05.2022, n. 23 del 25.10.2022 e 02 del 31.01.2023., n.12 del 4.6.2024 e n.13 del 18/06/2026.

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 Premessa
- Art. 2 La Municipalità
- Art. 3 Organi di governo della Municipalità

## **TITOLO II**

### **CONSIGLIO DELLA MUNICIPALITÀ**

#### **Capo I**

##### **Composizione ed adempimenti preliminari**

- Art. 4 Composizione
- Art. 5 Elezione ed entrata in carica dei Consiglieri
- Art. 6 Convocazione del Consiglio neoeletto
- Art. 7 Adempimenti preliminari del Consiglio

#### **Capo II**

##### **Durata e scioglimento del Consiglio**

- Art. 8 Durata in carica
- Art. 9 Scioglimento del Consiglio
- Art. 10 Cessazione dalla carica di Consigliere
- Art. 11 Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 12 Decadenza dei Consiglieri
- Art. 13 Giustificazione delle assenze
- Art. 14 Surrogazione
- Art. 14/bis Gettone di presenza

#### **Capo III**

##### **Gruppi e Commissioni**

##### **Parte I Gruppi**

- Art. 15 Costituzione dei Gruppi consiliari
- Art. 16 Funzionamento dei Gruppi
- Art. 17 Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari

##### **Parte II Commissioni**

- Art. 18 Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 19 Presidenza delle Commissioni permanenti
- Art. 20 Attribuzioni delle Commissioni
- Art. 21 Funzionamento delle Commissioni
- Art. 22 Convocazione delle Commissioni permanenti
- Art. 23 Validità delle sedute delle Commissioni permanenti
- Art. 24 Nomina dei relatori
- Art. 25 Commissioni speciali
- Art. 25/bis Gettone di presenza

#### **CAPO IV**

##### **Funzionamento del Consiglio**

- Art. 26 Convocazione ordinaria
- Art. 27 Convocazione straordinaria

Art. 28 Convocazione su richiesta di un terzo dei Consiglieri Art. 29 Ordine del giorno Art. 30 Luogo delle riunioni  
Art. 31 Avviso di convocazione  
Art. 32 Pubblicità delle sedute  
Art. 33 Oggetto delle sedute  
Art. 34 Presidenza delle sedute  
Art. 35 Attribuzioni del Presidente  
Art. 36 Interventi nel Consiglio  
Art. 37 Apertura delle sedute, validità dell'adunanza e verifica del numero legale  
Art. 38 Scrutatori  
Art. 39 Approvazione del verbale della seduta precedente  
Art. 40 Riunione congiunta di più consigli  
Art. 41 Disciplina della discussione  
Art. 42 Richiami alla legge o al Regolamento (Mozione d'ordine)  
Art. 43 Questioni di carattere incidentale  
Art. 44 Questione pregiudiziale di legittimità in relazione alla normativa vigente  
Art. 45 Interventi nella discussione  
Art. 46 Fatto personale  
Art. 47 Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti  
Art. 48 Dichiarazioni di voto e votazione finale  
Art. 49 Divieto di parola durante la votazione  
Art. 50 Votazione per alzata di mano  
Art. 51 Votazione per appello nominale  
Art. 52 Votazione a scrutinio segreto  
Art. 53 Proclamazione dell'esito delle votazioni  
Art. 54 Deliberazioni del Consiglio  
Art. 55 Esecutività delle deliberazioni

## **Capo V**

### **Disciplina delle sedute del Consiglio della Municipalità**

Art. 56 Disciplina dei Consiglieri  
Art. 57 Tumulti nell'aula  
Art. 58 Ordine del Consiglio e ordine pubblico nell'aula  
Art. 59 Disciplina del pubblico  
Art. 60 Disciplina delle sedute

## **TITOLO III**

### **I CONSIGLIERI**

#### **Capo I**

##### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

Art. 61 Fondi necessari per il funzionamento del Consiglio  
Art. 62 Diritti dei Consiglieri  
Art. 63 Doveri dei Consiglieri

#### **Capo II**

##### **Interrogazioni, interpellanze, interrogazioni a risposta immediata e mozioni**

Art. 64 Diritto di intervento  
Art. 65 Interrogazioni  
Art. 66 Interpellanze  
Art. 67 Presentazione e svolgimento di interrogazioni e interpellanze

Art. 68 Interrogazioni e interpellanze a risposta scritta  
Art. 69 Interrogazioni ed interpellanze urgenti  
Art. 70 Interrogazione a risposta immediata (question time)  
Art. 71 Mozioni  
Art. 72 Mozione di sfiducia

## **Titolo I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Premessa**

1. Il presente Regolamento, approvato ai sensi del comma 3 dell'art. 39 del Regolamento delle Municipalità, nell'ambito dei principi inderogabili fissati dalla Legge, dallo Statuto del Comune di Napoli, dal Regolamento delle Municipalità (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 2005) e dal Regolamento per l'elezione del Presidente e del Consiglio della Municipalità (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 2005) disciplina il funzionamento del Consiglio della II Municipalità.
2. La Municipalità adotta, in autonomia, la propria denominazione con deliberazione del Consiglio a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti e previo referendum nei termini e con le modalità indicate nel Regolamento comunale.
3. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, circa il funzionamento del Consiglio, decide il Consiglio stesso nel rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti vigenti.

### **Art. 2**

#### **La Municipalità**

1. La Municipalità è soggetto titolare di ampie ed accentuate forme di decentramento di funzioni e di autonomia organizzativa e funzionale e realizza un'effettiva e democratica partecipazione popolare alla gestione amministrativa della Città da parte della comunità locale.
2. La Municipalità rappresenta la comunità di donne e uomini che vivono nel proprio territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e s'impegna a tutelare i diritti individuali delle persone, così come sancito dalla Costituzione Italiana e dalla Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea.
3. La Municipalità, quale organismo di governo del territorio, di esercizio delle competenze ad essa attribuite dallo Statuto, di consultazione e di partecipazione, costituisce espressione dell'autonomia comunale nei limiti fissati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento delle Municipalità.
4. La Municipalità, attraverso il patrocinio morale concesso dal Presidente e poi comunicato al Consiglio, esprime la propria simbolica adesione alle iniziative che, per le loro finalità sociali, culturali, scientifiche, artistiche, ambientali, educative e sportive, sono ritenute meritevoli ai fini dello sviluppo del proprio territorio e della comunità locale; quando le iniziative sono coorganizzate e/o cofinanziate dal Comune di Napoli, l'adesione alle stesse è approvata dal Consiglio.

### **Art. 3**

#### **Organi di governo della Municipalità**

1. Sono organi di governo della Municipalità:
  - il Presidente;
  - il Consiglio;
  - la Giunta.

## **TITOLO II CONSIGLIO DELLA MUNICIPALITÀ**

### **Capo I**

#### **Composizione ed adempimenti preliminari**

### **Art. 4 Composizione**

1. Il Consiglio della Municipalità rappresenta la collettività della Municipalità nell'ambito dell'unità del Comune. E' organo di governo, di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Compie tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali al Presidente, alla Giunta ed ai dirigenti.

2. Il Consiglio della Municipalità è composto dal Presidente e da trenta Consiglieri.

#### **Art. 5**

##### **Elezione ed entrata in carica dei Consiglieri**

1. Il Consiglio della Municipalità è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente alla elezione del Presidente.

2. I Consiglieri della Municipalità entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio della Municipalità la relativa deliberazione.

3. I Consiglieri proclamati eletti assumono subito la carica, acquistando tutti i diritti inerenti alla loro funzione.

#### **Art. 6**

##### **Convocazione del Consiglio neoeletto**

1. La prima seduta del Consiglio della Municipalità è convocata dal Presidente della Municipalità entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. L'avviso di convocazione è notificato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta. Il Consiglio è presieduto dal Presidente della Municipalità.

#### **Art. 7**

##### **Adempimenti preliminari del Consiglio**

1. Nella prima seduta il Consiglio della Municipalità, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve:

- esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo secondo le procedure previste dal T.U.E.L. n. 267/2000;
- procedere, dopo la convalida degli eletti, all'eventuale surroga dei Consiglieri decaduti, risultati ineleggibili o dimissionari. Il seggio rimasto vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. La sostituzione ha efficacia immediata.

Qualora il seggio rimasto vacante sia quello occupato dal consigliere risultato eletto in quanto candidato a Presidente, esso è attribuito al candidato che segue l'ultimo eletto nella lista collegata al candidato Presidente se unica o, in caso di più liste collegate, al candidato che segue l'ultimo eletto nella lista che presenta il quoziente più alto a seguito della ripartizione proporzionale dei seggi assegnati alla coalizione.

2. Nella stessa seduta il Presidente della Municipalità comunica al Consiglio la composizione della Giunta.

## **Capo II**

### **Durata e scioglimento del Consiglio**

#### **Art. 8**

##### **Durata in carica**

1. La durata in carica del Consiglio è disciplinata dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento elettorale.

2. Il Consiglio della Municipalità è eletto contemporaneamente al Consiglio comunale, anche nel caso di scioglimento anticipato di quest'ultimo, e resta in carica per la durata del mandato del Consiglio comunale. Esercita le sue funzioni sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Lo scioglimento per qualsiasi causa del Consiglio Comunale comporta automaticamente lo scioglimento del Consiglio della Municipalità, il quale, tuttavia, continua ad esercitare le sue funzioni fino al rinnovo.

3. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio della Municipalità, il Sindaco ne dà comunicazione al Prefetto per la indizione delle nuove elezioni. Il Consiglio rieletto resta in carica sino al rinnovo del

Consiglio comunale. Qualora lo scioglimento anticipato del Consiglio della Municipalità si verifichi nell'ultimo anno del mandato non si procede alla rielezione del Consiglio.

4. Nel periodo che intercorre tra lo scioglimento del Consiglio e fino alla proclamazione dei nuovi eletti le funzioni del Consiglio e del Presidente sono esercitate da un Commissario nominato dal Sindaco.

#### **Art. 9**

##### **Scioglimento del Consiglio**

1. Il Consiglio della Municipalità, oltre che nei casi disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento elettorale, è sciolto:

- a) in caso di dimissioni contestuali o rese contemporaneamente al protocollo della Municipalità della metà più uno dei Consiglieri assegnati o in caso di decadenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati;
- b) in caso di riduzione dell'Organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio;
- c) in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Presidente;
- d) in caso di dimissioni del Presidente o di approvazione di una mozione di sfiducia;
- e) quando compie atti contrari alla Costituzione o quando, nonostante la diffida motivata del Sindaco, su mandato del Consiglio Comunale, insiste in gravi e persistenti violazioni di Legge, dello Statuto e dei Regolamenti o sul mancato esercizio delle funzioni;
- f) quando si riscontrino gravi irregolarità nella gestione dei servizi e delle risorse assegnate;
- g) per gravi motivi di ordine pubblico.

2. Nei casi indicati sub a), b), c) e d) il Consiglio della Municipalità è sciolto con provvedimenti del Sindaco; negli altri casi il Consiglio è sciolto dal Consiglio Comunale con atto approvato dalla maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art. 10**

##### **Cessazione dalla carica di Consigliere**

1. I Consiglieri delle Municipalità di norma durano in carica per l'intera consiliatura.

2. I Consiglieri cessano dalla carica, oltre che nei casi previsti dalla Legge, per lo scioglimento del Consiglio, per dimissioni e nei casi di decadenza.

#### **Art. 11**

##### **Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo della Municipalità. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve provvedere alla surroga del consigliere dimissionario.

#### **Art. 12**

##### **Decadenza dei Consiglieri**

1. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo o non si astengano dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, anche sostitutivi, esazioni di diritti, somministrazioni di appalti di opere e forniture di interesse del Comune, o di enti o aziende soggetti al controllo o vigilanza del Comune stesso, decadono dalla carica. A tal fine il Presidente, in modo formale, invita i Consiglieri a far valere le cause giustificative nel termine perentorio di trenta giorni dalla notifica della richiesta; trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta alle determinazioni del Consiglio entro dieci giorni.

2. Il Consiglio decide con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

### **Art. 13**

#### **Giustificazione delle assenze**

1.I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari devono darne comunicazione per iscritto al Presidente o a mezzo di altro Consigliere. Della giustificazione si darà atto nel processo verbale.

### **Art. 14 Surrogazione**

1.I Consiglieri venuti a cessare dalla carica devono essere surrogati nel termine previsto dall'art. 11, comma 2, del presente Regolamento. Il seggio rimasto vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. La sostituzione ha efficacia immediata.

### **Art. 14/bis**

#### **Gettone di presenza**

1. Ai fini del conseguimento del gettone da parte del Consigliere, è necessaria la sua presenza in Consiglio Municipale per i 2/3 della durata della seduta. I consiglieri sono tenuti a comunicare l'allontanamento temporaneo o definitivo dall'aula.

## **Capo III Gruppi e Commissioni**

### **Parte I Gruppi**

### **Art. 15**

#### **Costituzione dei Gruppi consiliari**

1. Entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio della Municipalità, deve aver luogo la costituzione dei gruppi consiliari.

2. A cura dei gruppi consiliari viene data comunicazione al Presidente della Municipalità del nominativo del proprio Presidente. In mancanza viene considerato tale il consigliere più anziano di età appartenente al gruppo medesimo.

3. Ogni consigliere deve appartenere a un gruppo consiliare. I gruppi consiliari si costituiscono sulla base delle liste in cui i Consiglieri sono stati eletti, o di una diversa dichiarazione di volontà manifestata nella prima seduta utile del Consiglio della Municipalità. I gruppi consiliari che si costituiscono sulla base della lista di appartenenza dei Consiglieri sono condizionati ad un numero minimo di tre aderenti a meno che non siano stati eletti in Consiglio Comunale candidati in identiche liste di appartenenza. I gruppi consiliari che si costituiscono sulla base di una dichiarazione di volontà prescindendo dalla lista di appartenenza, devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri. Viceversa il singolo consigliere confluisce nel gruppo misto. Qualora, nel corso della consiliatura, singoli Consiglieri intendano cambiare gruppo di appartenenza essi potranno aderire a gruppi già esistenti, ad un gruppo misto o dare vita a nuovi gruppi soltanto se questi ultimi hanno rappresentanza in Consiglio comunale. Di tale decisione, dovranno darne notizia al Consiglio nella prima seduta utile.

### **Art. 16**

#### **Funzionamento dei Gruppi**

1. Ai gruppi consiliari sono assicurati i mezzi necessari per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. La attribuzione delle risorse, in ragione del numero dei componenti di ciascun gruppo, e la gestione sono disciplinate dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti.

2. Un Ufficio del Servizio di Segreteria della Municipalità supporta l'attività dei gruppi consiliari e gestisce il personale ad essi assegnato.

3. Ciascun Gruppo è fornito di propria carta intestata e altro materiale tipografico identificativo

utilizzato per la corrispondenza dai Consiglieri al medesimo appartenenti. Detto materiale è predisposto dal Presidente e dal Direttore della Municipalità nel rispetto delle vigenti direttive impartite dall'Amministrazione Comunale.

4. L'Ufficio di cui al punto 2 gestisce, altresì, un unico protocollo di entrata e uscita dei Gruppi e delle Commissioni in cui vengono registrati gli atti e i documenti ricevuti e prodotti dai Consiglieri municipali nell'esercizio delle competenze ai medesimi attribuite dalla legge, dallo Statuto comunale e dal Regolamento delle Municipalità. Il Capo Gruppo coordina tale attività.

## **Art. 17**

### **Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari**

1. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi è costituita dal Presidente della Municipalità e dai Presidenti dei gruppi consiliari o loro delegati.

2. Qualora il Vice Presidente è l'unico consigliere di un gruppo costituito ai sensi del precedente art.15, lo stesso, in qualità di Capo gruppo, può far parte della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, senza diritto al gettone di presenza per la partecipazione alle relative sedute.

3. La Conferenza è presieduta dal Presidente della Municipalità ed è convocata, anche in videoconferenza (nei modi e nei termini di cui al regolamento in materia approvato con deliberazione del Consiglio Municipale n. 12 del 24.05.2022) , dallo stesso di propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno un terzo dei Presidenti dei gruppi consiliari per eventuali comunicazioni ed accordi ai fini delle convocazioni e dei lavori consiliari.

4. La convocazione è fatta almeno ventiquattro ore prima con avviso scritto nel quale sono indicati, oltre al giorno e all'ora, anche gli argomenti da trattare; in casi di urgenza la convocazione può essere fatta dal Presidente in Conferenza e, in tale ipotesi, deve essere trascritta nel verbale della seduta in corso con l'indicazione dell'ordine del giorno e dei Consiglieri ai quali inviare il telegramma perché in quel momento assenti.

5. La Conferenza:

- definisce, d'intesa con il Presidente, il calendario e gli orari delle sedute del Consiglio e l'organizzazione dei lavori del Consiglio stesso.
- esamina le questioni relative all'interpretazione del Regolamento della Municipalità che siano state proposte nel corso delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.
- ripartisce tra i Gruppi Consiliari, tenendo conto della consistenza numerica degli stessi, il tempo complessivamente disponibile per le discussioni.
- decide in ordine alla utilizzazione dei locali, delle attrezzature e dei servizi assicurati dal Comune per l'espletamento delle funzioni dei Gruppi Consiliari.

6. Qualora nella Conferenza dei Presidenti di Gruppo non si raggiunga un accordo unanime, il calendario è predisposto dal Presidente.

7. La Conferenza può chiedere agli Assessori e alle commissioni consiliari relazioni e pareri su particolari argomenti attinenti alle materie ad essi attribuite.

8. Alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari possono essere assegnate funzioni tipiche di una commissione consiliare permanente, con le modalità di cui all'art. 64 del regolamento delle Municipalità.

## **Parte II Commissioni**

## **Art. 18**

### **Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Il Consiglio, per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza, si articola in commissioni permanenti.

2. Le commissioni non possono essere più di otto, oltre quella di garanzia o trasparenza.

3. Il Consiglio, entro trenta giorni dall'insediamento, provvede, con il voto della maggioranza assoluta dei suoi componenti, alla istituzione delle commissioni permanenti, nel rispetto del limite numerico di

cui sopra, e all'attribuzione delle materie di competenza.

4. Le commissioni consiliari sono costituite con criterio proporzionale, eccetto quelle di controllo o di garanzia. Queste ultime sono costituite con il criterio della pariteticità e ne viene attribuita la presidenza alle opposizioni.

5. Qualora il Vice Presidente è l'unico rappresentante di una forza politica, lo stesso, in ossequio al criterio di pariteticità, può far parte della Commissione di controllo o di garanzia, senza diritto al gettone di presenza per la partecipazione alle relative sedute.

6. Ciascun consigliere ha diritto di far parte di almeno una commissione e non può, in nessun caso, essere componente di più di tre commissioni, oltre quella di garanzia o trasparenza. I commissari possono partecipare ad altre commissioni senza diritto di voto, senza contribuire al quorum e senza benefici economici.

7. L'assegnazione dei Consiglieri alle commissioni è fatta con provvedimento del Presidente della Municipalità sulla base delle designazioni dei gruppi consiliari. Qualora un gruppo non provveda alle designazioni nei termini stabiliti dal Consiglio, il Presidente lo diffida ad adempiervi entro un termine perentorio non inferiore a cinque giorni e, trascorso infruttuosamente il termine, costituisce la commissione anche in assenza dei rappresentanti del gruppo inadempiente, fermo restando il diritto di quest'ultimo di provvedere.

## **Art. 19**

### **Presidenza delle Commissioni permanenti**

1. Ciascuna commissione nella prima seduta elegge il Presidente tra i suoi componenti con il voto favorevole della maggioranza degli stessi. Se con la prima votazione nessun componente ottiene la maggioranza richiesta, si procede ad una seconda votazione nella quale risulterà eletto il consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti validi e, in caso di parità, il maggiore di età. La riunione è convocata dal Presidente della Municipalità ed è presieduta dallo stesso o, in sua assenza, dal consigliere anziano della Commissione. Ciascun consigliere può essere eletto Presidente di una sola commissione.

2. I presidenti delle commissioni possono essere revocati solo nel caso di gravi o reiterate violazioni delle leggi, dello statuto e dei regolamenti. La revoca è votata per appello nominale a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di una richiesta motivata sottoscritta da almeno la metà dei componenti. La richiesta è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla presentazione.

3. Il presidente della commissione consiliare permanente è tenuto ad assicurare l'ordinato e regolare svolgimento delle adunanze, garantendo l'esercizio delle funzioni da parte dei componenti in osservanza dei principi di imparzialità e di buona amministrazione.

## **Art. 20**

### **Attribuzioni delle Commissioni**

1. Alle commissioni consiliari permanenti, nelle materie attribuite, compete di esprimere pareri e/o presentare emendamenti, dopo compiuta istruttoria, su ciascuna proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio. Le commissioni esprimono pareri e redigono relazioni anche su altre questioni a richiesta degli organi di governo della Municipalità e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

2. Le Commissioni possono svolgere indagini conoscitive su questioni di propria competenza, informandone il Presidente della Municipalità. Delle indagini conoscitive viene redatta una relazione conclusiva, trasmessa al Presidente della Municipalità ed a tutti i Presidenti dei Gruppi Consiliari.

3. Tanto nel corso di indagini conoscitive, quanto in relazione all'esame di una proposta di deliberazione, le Commissioni possono disporre l'audizione di istituzioni o di aziende speciali, nonché di rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed enti.

4. Il Presidente della Municipalità trasmette alle Commissioni competenti per materia relazioni ed i pareri proposti dalle Consulte e dagli Osservatori Municipali, anche al fine dell'elaborazione di

conseguenti eventuali proposte di deliberazione.

5. I pareri delle commissioni sono espressi entro sette giorni dalla richiesta, salvo che per particolari e motivate esigenze non siano indicati tempi più brevi comunque non inferiori a tre giorni.

6. I pareri sono formalmente obbligatori per la sola richiesta; decorsi i termini indicati senza che il parere sia stato comunicato o senza che la commissione abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Consiglio può deliberare indipendentemente dall'acquisizione del parere, dando atto nel provvedimento del decorso infruttuoso del termine.

7. Nel caso di parere contrario il Consiglio può deliberare motivando adeguatamente il mancato accoglimento del parere.

8. Solo nei casi di urgenza la Giunta può portare direttamente le sue delibere al dibattito consiliare; in tutti gli altri casi, invece, le delibere debbono essere inviate al preventivo esame dell'apposita Commissione.

9. Se richiesto dal Presidente o da almeno 3 membri della Commissione, gli Assessori municipali possono assicurare la propria partecipazione alle riunioni della Commissione medesima, senza diritto di voto.

## **Art. 21**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. Le commissioni decidono con voto favorevole della maggioranza dei votanti. Una delibera di proposta al Consiglio che ottenga il voto favorevole di tutti i componenti, sempre che sia espressione della unanimità dei gruppi consiliari costituiti, è rimessa al Consiglio per l'approvazione senza dibattito.

2. Nel caso in cui una proposta abbia ottenuto in Commissione il voto favorevole di tutti i componenti della Commissione stessa, senza che, tuttavia, questi siano espressione di tutti i gruppi costituiti, possono intervenire, con diritto di parola, al successivo dibattito consiliare, oltre al relatore ed al Presidente della Commissione, solo i Consiglieri appartenenti ai Gruppi non rappresentati in Commissione.

3. Ai lavori delle commissioni assiste un dipendente della Municipalità, incaricato dal dirigente che svolge le funzioni di segretario del Consiglio, il quale redige il verbale nel quale tiene nota anche della presenza di ciascun componente durante lo svolgimento dei lavori. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal segretario ed approvato nella seduta successiva a quella cui si riferisce o, in relazione ai tempi tecnici occorrenti per la compilazione, in altra seduta.

4. Sul processo verbale è concesso di prendere la parola solo per proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente. Le rettifiche sono riportate nel verbale della seduta in cui sono fatte.

Ciascuna Commissione è fornita di propria carte intestata e altro materiale tipografico identificativo utilizzato per la corrispondenza dei componenti della stessa, Detto materiale è predisposto dal Presidente e dal Direttore della Municipalità nel rispetto delle vigenti direttive impartite dall'Amministrazione Comunale.

5. Le sedute delle Commissioni devono rimanere aperte per il tempo strettamente necessario alla trattazione del loro ordine del giorno.

6. Le sedute, in ogni caso, devono ritenersi chiuse alla prima mancanza del numero legale, verificata a seguito di richiesta di appello fatta da due componenti.

## **Art. 22**

### **Convocazione delle Commissioni permanenti**

1. Le commissioni sono convocate e presiedute dai Presidenti e, in caso di assenza o impedimento, dai vice presidenti da loro indicati; in caso di assenza o impedimento dei vice presidenti, dal consigliere anziano. In ogni caso l'assenza o impedimento di ciascuno dei predetti deve essere formalmente e preventivamente comunicata alla segreteria.

La convocazione è fatta almeno ventiquattro ore lavorative prima (con avviso scritto nel quale sono indicati, oltre al giorno e all'ora esatta, anche gli argomenti da trattare. L'avviso scritto di

convocazione è inviato mediante comunicazione telematica (PEC) nello stesso termine e con il medesimo contenuto). I Consiglieri che si dichiarano impossibilitati a ricevere comunicazioni in via telematica possono concordare, all'interno del rispettivo Gruppo, diverse forme di trasmissione di atti, fermo restando le direttive dell'Amministrazione circa l'eliminazione dell'uso della carta". Quando la questione da esaminare concerne materie di competenza di più commissioni, i Presidenti possono convocarle in seduta congiunta.

2. L'avviso della convocazione è inviato al Presidente della Municipalità e per conoscenza al Direttore della Municipalità. Il Presidente può partecipare ai lavori della commissione, personalmente o a mezzo degli Assessori, senza diritto di voto.

3. Il Presidente della Municipalità, ove necessario, può convocare collegialmente più commissioni anche in deroga a quanto previsto dal successivo comma 5.

4. Nella calendarizzazione delle riunioni delle Commissioni, i Presidenti delle stesse devono tenere in debito conto la compatibilità temporale e logistica delle Commissioni che annoverano al loro interno gli stessi Consiglieri in qualità di componenti.

5. Possono essere convocate massimo quattro commissioni consiliari al giorno, compatibilmente con il coordinamento delle attività con la Unità Organizzativa degli Organi Politici della Direzione di Municipalità, nel rispetto degli orari lavorativi dei dipendenti e delle modalità di convocazione delle Commissioni permanenti di cui al successivo comma 7.

6. Nella stessa giornata in cui si svolge il Consiglio Municipale è possibile convocare una sola commissione anche in forma congiunta. Qualora vengano convocate più commissioni sarà data priorità alla Commissione precedentemente convocata e le ulteriori si ritengono automaticamente revocate.

7. Ciascun Presidente di Commissione è tenuto a trasmettere alla Segreteria, almeno quattro giorni lavorativi prima, la richiesta di convocazione della relativa commissione, con indicazione di data, ora e ordine del giorno

8. Le commissioni possono essere convocate anche in videoconferenza (nei modi e nei termini di cui al regolamento in materia approvato con deliberazione del Consiglio Municipale n. 12 del 24.05.2022).

### **Art. 23**

#### **Validità delle sedute delle Commissioni permanenti**

1. Le riunioni delle commissioni sono pubbliche e devono essere adeguatamente pubblicizzate. L'accesso del pubblico è disciplinato con disposizione del Presidente. Le sedute delle Commissioni sono a porte chiuse negli stessi casi previsti per le discussioni in Consiglio. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza di almeno un terzo dei componenti. Se il numero legale non è raggiunto entro 60 minuti da quella (ora) fissata nella convocazione, la seduta è dichiarata deserta dal Segretario della commissione. Un consigliere che non possa intervenire ad una seduta può essere sostituito con altro dello stesso gruppo. La sostituzione deve essere formalizzata per iscritto dal Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza e trasmessa al Presidente della Commissione.

2. Ogni Consigliere, nella discussione di ciascun argomento, ha a propria disposizione un tempo massimo di tre minuti, trascorsi i quali il Presidente lo invita a concludere.

### **Art. 24**

#### **Nomina dei relatori**

1. Le Commissioni, se chiamate ad esprimere pareri ai sensi dell'art. 20, ultimato l'esame di ciascun argomento, incaricano il Presidente od altro loro membro di riferire all'organo competente, per iscritto o verbalmente.

2. La minoranza ha la facoltà di nominare un proprio relatore.

### **Art. 25**

#### **Commissioni speciali**

1. I Consigli delle Municipalità, a seguito di eventi imprevisti o straordinari, possono istituire, con il voto della maggioranza assoluta dei loro componenti, commissioni speciali con il compito di svolgere indagini, inchieste e ricerche. Le deliberazioni istitutive ne determinano l'organizzazione, le competenze, i poteri ed il termine entro il quale la Commissione dovrà concludere i propri lavori. Tale termine può essere prorogato, per non più di una volta, su richiesta del Presidente della Commissione Speciale.

#### **Art. 25/bis**

##### **Gettone di presenza**

1. Ai fini del conseguimento del gettone da parte del Consigliere, è necessaria la sua presenza in Consiglio Municipale per i 2/3 della durata della seduta. I consiglieri sono tenuti a comunicare l'allontanamento temporaneo o definitivo dall'aula.

### **CAPO IV**

#### **Funzionamento del Consiglio**

#### **Art. 26**

##### **Convocazione ordinaria**

1. Il Consiglio si riunisce ordinariamente almeno due volte al mese su iniziativa del Presidente e alle date da lui stabilite.

#### **Art. 27**

##### **Convocazione straordinaria**

1. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria:

- a) su richiesta della Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari;
- b) quando ne faccia domanda almeno un terzo dei Consiglieri;
- c) per iniziativa del Sindaco o suo delegato;
- d) quando ne facciano richiesta almeno mille elettori della Municipalità.

2. Nei casi previsti dal comma precedente, la convocazione del Consiglio deve avere luogo entro trenta giorni dalla richiesta con gli argomenti indicati.

3. In caso di inerzia del Presidente, il Consiglio è convocato dal Sindaco o suo delegato nei successivi trenta giorni.

#### **Art. 28**

##### **Convocazione su richiesta di un terzo dei Consiglieri**

1. Nel caso previsto dalla lettera b) dell'articolo precedente, la richiesta è effettuata di norma per iscritto e con la indicazione dell'oggetto della convocazione e degli eventuali motivi di urgenza. È, tuttavia, ammessa la possibilità che la domanda sia fatta oralmente al Presidente dai Consiglieri in persona. In tal caso è redatto verbale dal Segretario e controfirmato dai richiedenti. Il Presidente fissa la data di convocazione del Consiglio entro dieci giorni dalla richiesta.

#### **Art. 29**

##### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

2. Gli atti relativi ai vari argomenti iscritti all'o.d.g. devono essere messi a disposizione dei Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta consiliare, presso la segreteria del Consiglio, gli stessi, durante la seduta cui si riferiscono, sono considerati letti dai Consiglieri, per cui il Presidente non è tenuto a rileggerli, salvo espressa richiesta.

3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano posti all'ordine del giorno. In casi eccezionali può decidere, a maggioranza, di trattare argomenti non inclusi nell'ordine del giorno,

- rinviano ogni deliberazione ad almeno ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
4. Il Consiglio può deliberare la inversione dell'ordine del giorno su proposta del Presidente o di un Consigliere.
  5. Sulla proposta di inversione possono parlare due Consiglieri, l'uno favorevole e l'altro contrario e per una sola volta.

### **Art. 30**

#### **Luogo delle riunioni**

1. Normalmente le riunioni del Consiglio hanno luogo nell'apposita sala della sede della Municipalità. Tuttavia, per particolari esigenze, il Presidente può designare altra sede, dandone comunicazione al pubblico.
2. Il Consiglio può essere convocato anche in videoconferenza (nei modi e nei termini di cui al regolamento in materia approvato con deliberazione del Consiglio Municipale n. 12 del 24.05.2022).

### **Art. 31**

#### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione è fatta con avvisi scritti, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, inviati mediante comunicazione telematica (PEC) almeno cinque giorni prima della data della seduta. Nei casi di urgenza la convocazione può essere fatta a mezzo della comunicazione telematica da inviare ai Consiglieri o tramite comunicazione telefonica, almeno ventiquattro ore prima o anche può essere fatta dal Presidente in Consiglio e, in tale ipotesi, deve essere trascritta nel verbale della seduta in corso con l'indicazione dell'ordine del giorno e dei Consiglieri ai quali inviare la comunicazione con le stesse modalità ( telematica/telefonica ), perché in quel momento assenti. In tali casi e su richiesta dei Consiglieri alle convocazioni saranno allegati gli atti del consiglio in formato elettronico.
2. Copia delle convocazioni del Consiglio, con il relativo ordine del giorno ed elenco degli atti approvati, sono trasmesse con tempestività al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e alla Segreteria Generale.
3. Con le stesse modalità dovranno essere notificate le aggiunte e variazioni all'ordine del giorno.

### **Art. 32**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. La maggioranza dei Consiglieri presenti può deliberare che la seduta si svolga a porte chiuse in casi eccezionali. Quando l'oggetto della discussione riguarda persone la seduta è a porte chiuse.
2. Il Presidente autorizza le emittenti radio-televisive che ne facciano richiesta a trasmettere le sedute del Consiglio della Municipalità.
3. Il Presidente, d'intesa con il Direttore della Municipalità, dispone l'inserimento sul web del Comune di Napoli delle convocazioni dei Consigli e delle Commissioni, con l'indicazione dei relativi ordini del giorno.
4. I verbali in sintesi delle sedute del Consiglio, approvati dallo stesso ed i relativi provvedimenti adottati, sono pubblicati sul sito istituzionale.

### **Art. 33**

#### **Oggetto delle sedute**

1. Della convocazione del Consiglio e degli argomenti da trattare è dato adeguato avviso alla popolazione mediante pubblicazione sul sito almeno il giorno prima di quello stabilito per la riunione del Consiglio e, eventualmente, mediante affissione di manifesti sul territorio della Municipalità.

### **Art. 34**

#### **Presidenza delle sedute**

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente; in caso di assenza o impedimento è presieduto dal

Vicepresidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal consigliere anziano. È consigliere anziano il candidato che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione dei candidati alla carica di Presidente proclamati Consiglieri.

2. La funzione di segretario del Consiglio è svolta dal dirigente, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicario o da funzionario incaricato formalmente dal dirigente.

3. Delle sedute consiliari è redatto un verbale sintetico con l'annotazione degli argomenti trattati, dei consiglieri intervenuti, delle modalità e dell'esito delle votazioni, nonché delle deliberazioni adottate. In caso di seduta segreta, la relativa parte del verbale è redatta in modo da conservare concisamente menzione di quanto viene discusso e deliberato.

4. Il verbale della seduta del Consiglio è redatto dal verbalizzante e sottoscritto dal Presidente, dal segretario e dal verbalizzante.

5. Ove espressamente richiesto dall'interessato, nel verbale è dato atto delle motivazioni poste a base del voto espresso.

### **Art. 35**

#### **Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio, di cui è membro, ne indirizza e promuove l'attività e assicura il regolare svolgimento delle sedute. Il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, fissa l'ordine del giorno, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il Presidente vigila sulla correttezza formale e procedurale degli atti del Consiglio e ne valuta l'ammissibilità, anche acquisendo, ove lo ritenga necessario, e prima di sottoporlo all'espressione del Consiglio medesimo, il parere, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, del dirigente che assiste alla riunione del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

3. Il Presidente dichiara aperta e chiusa la seduta, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni in discussione e sulle quali si vota, mantiene l'ordine e regola l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme della legge e del Regolamento.

4. A tal fine, egli ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione.

5. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone processo verbale.

6. Nell'esercitare le proprie funzioni il Presidente dovrà ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a tutela delle prerogative del Consiglio e dei diritti e delle prerogative dei Consiglieri.

7. Il Presidente informa periodicamente il Consiglio sulle questioni di carattere generale riferite alla Municipalità ed i Capi Gruppo sono tenuti a trasferire dette informazioni ai propri componenti assenti nella relativa seduta.

### **Art. 36**

#### **Interventi nel Consiglio**

1. Alle sedute del Consiglio possono intervenire, senza diritto di voto e senza comunque contribuire alla determinazione del quorum per la validità delle sedute né a quello previsto per la validità delle votazioni, il Sindaco, gli Assessori Comunali, i Consiglieri Comunali e gli Assessori della Municipalità.

2. Alle sedute del Consiglio sono tenuti a partecipare gli Assessori della Municipalità quando siano in discussione argomenti rientranti nella loro competenza o da loro proposti.

3. I dirigenti della Municipalità, in caso di necessità, possono essere invitati a partecipare, come anche i dirigenti del Comune e gli amministratori e funzionari di enti e aziende erogatori di servizi.

### **Art. 37**

#### **Apertura delle sedute, validità dell'adunanza e verifica del numero legale**

1. La seduta del Consiglio si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Essa diviene valida agli effetti deliberativi quando viene raggiunto il numero legale, accertato mediante l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario del Consiglio o chi per esso, d'ordine del Presidente.
2. Le sedute del Consiglio sono validamente costituite, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati e, in seconda convocazione, con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente.
3. Se il numero legale necessario per la validità della seduta di prima convocazione non è raggiunto entro 60 minuti da quella (ora) fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e rinviata in seconda convocazione, da tenersi nei successivi quindici giorni.
4. Gli argomenti non trattati nella prima convocazione per il venir meno del numero legale sono riportati nella seduta di seconda convocazione.
5. Se nella seconda convocazione il numero legale non è raggiunto entro 60 minuti da quella (ora) fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e rinviata ad altra data.
6. Il Presidente durante la seduta non è più tenuto alla verifica del numero legale, a meno che ciò non sia richiesto da un Consigliere.
7. Per verificare se il Consiglio è in numero legale il Presidente dispone l'appello.
8. Quando lo Statuto o il Regolamento prescrivono una maggioranza speciale per determinate deliberazioni e questa non sia raggiunta, il Consiglio, sebbene in numero legale, procede all'esame dei successivi argomenti posti all'ordine del giorno.

#### **Art. 38 Scrutatori**

1. Accertata la validità della seduta, il Presidente nomina scrutatori tre Consiglieri, con il compito di assistere alle eventuali operazioni di voto.
2. La minoranza, se presente, ha diritto ad essere rappresentata.
3. Se uno scrutatore abbandona la seduta è tenuto a comunicarlo al Presidente il quale provvede alla sua sostituzione. La sostituzione avviene anche in caso di impedimento del Consigliere scrutatore al momento di una votazione.

#### **Art. 39**

##### **Approvazione del verbale della seduta precedente**

1. Il verbale è approvato nella seduta successiva a quella cui si riferisce o, in relazione ai tempi tecnici occorrenti per la compilazione, in altra seduta.
2. I verbali devono essere messi a disposizione dei Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta consiliare presso la segreteria del Consiglio, gli stessi, durante la seduta di approvazione, sono considerati letti dai Consiglieri, per cui il Presidente non è tenuto a rileggerli, salvo espressa richiesta.
3. Sul processo verbale è concesso di prendere la parola solo per proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente. Le rettifiche sono riportate nel verbale della seduta in cui sono fatte.

#### **Art. 40**

##### **Riunione congiunta di più Consigli**

1. Per la trattazione di particolari problemi, due o più Municipalità possono tenere sedute congiunte. Per la validità delle riunioni congiunte è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti, purché sussista almeno la presenza di un terzo dei Consiglieri di ogni Consiglio.
2. La seduta congiunta è convocata d'intesa tra i Presidenti interessati.
3. La presidenza della riunione è concordata tra i Presidenti e, in caso di mancato accordo, spetta alla Municipalità ospitante; la stessa procedura si applica per la individuazione del segretario della seduta.
4. Le decisioni si intendono approvate purché ottengano il voto favorevole della maggioranza dei componenti di ciascun Consiglio. Gli atti relativi alle riunioni congiunte, allorché approvati, saranno considerati, a tutti gli effetti, atti di ciascun Consiglio di Municipalità interessato.

## **Art. 41**

### **Disciplina della discussione**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta con una relazione del Presidente o dell'Assessore del ramo o dei relatori incaricati dalle relative Commissioni.
2. Il Consiglio può incaricare uno o più Consiglieri di riferire su argomenti che esigono indagini o esame speciale.
3. La relazione può essere omessa o riassunta quando sia stata trasmessa tempestivamente per iscritto ai Consiglieri.
4. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedono la parola per richiamo alla legge o al regolamento e per questioni di carattere incidentale.
5. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non sono iscritti all'ordine del giorno. Sono tuttavia consentite:
  - comunicazioni urgenti su argomenti di particolare significato politico ed amministrativo;
  - celebrazioni di eventi o commemorazioni di persone per le quali può essere all'uopo designato un Consigliere.

I Consiglieri che intendono fare le suindicate comunicazioni, celebrazioni o commemorazioni devono in aula preventivamente informarne il Presidente, ed i relativi interventi non possono eccedere i 3 minuti.

Il Presidente in ogni momento può fare comunicazioni su argomenti anche estranei all'ordine del giorno.

## **Art. 42**

### **Richiami alla legge o al Regolamento (Mozione d'ordine)**

1. I richiami alla legge o al regolamento o per l'ordine del giorno o per la priorità di una discussione o votazione hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Sui richiami possono di regola parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contro e uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della questione, di dare la parola ad un oratore per ciascun Gruppo consiliare.
3. Ove il Consiglio sia chiamato dal Presidente a decidere su tali richiami, la votazione si fa per alzata di mano.

## **Art. 43**

### **Questioni di carattere incidentale**

1. La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, cioè che la discussione o deliberazione debba rinviarsi ad altra data, possono essere proposte dai singoli Consiglieri, con facoltà per il proponente di illustrarle nel termine massimo di cinque minuti, prima che abbia inizio la discussione dell'argomento all'ordine del giorno. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito con domanda sottoscritta da almeno due Consiglieri o da un Presidente di Gruppo Consiliare.
2. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione, non può proseguire se non dopo che il Consiglio si sia pronunciato su di esse.
3. In caso di concorso di più proposte di questione pregiudiziale, dopo l'illustrazione da parte di un proponente per ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione.
4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive, anche se sollevate con più proposte diversamente motivate, il Consiglio decide per alzata di mano, senza discussioni né dichiarazioni di voto.
5. La questione pregiudiziale non si applica all'illustrazione degli emendamenti.

## **Art. 44**

### **Questione pregiudiziale di legittimità in relazione alla normativa vigente**

1. La questione pregiudiziale di legittimità può essere proposta, in forma scritta, da almeno tre

Consiglieri o dal Presidente di un Gruppo Consiliare, con l'indicazione delle norme che si presumono violate e dei profili di illegittimità.

2. Il Presidente, sentito il Segretario del Consiglio, ove non ritenga necessarie la sospensione della seduta e la immediata consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari per l'esame della questione sollevata, concede la parola ad uno dei proponenti per non più di cinque minuti ed eventualmente, sempre per non più di cinque minuti, ad un Consigliere che intenda esprimersi contro la questione pregiudiziale e sottopone quindi la questione al voto del Consiglio, che decide per alzata di mano, sentite le dichiarazioni di voto.

#### **Art. 45**

##### **Interventi nella discussione**

1. I Consiglieri che intendono parlare in una discussione devono iscriversi al banco della Presidenza, fino a che il Presidente non dichiari chiusa la iscrizione, previo formale invito ai Consiglieri ad iscriversi.

2. Gli oratori parlano al Consiglio dal proprio seggio ed in piedi.

3. Solo il Presidente, per un richiamo al Regolamento, può interrompere l'oratore.

4. Ogni Consigliere, nella discussione di ciascun argomento, ha a propria disposizione un tempo massimo di 5 minuti. Le repliche sono consentite per un tempo massimo di 3 minuti al termine degli interventi degli iscritti a parlare nell'ordine della richiesta, trascorsi i quali il Presidente lo invita a concludere. I Consiglieri presenti di ciascun gruppo hanno, peraltro, la possibilità di distribuire diversamente tra di loro il tempo complessivamente a loro disposizione (cinque minuti per il numero dei Consiglieri presenti). In tal caso, fermo restando il tempo complessivo a disposizione, uno o più Consiglieri per ciascun gruppo potrà, perciò, parlare per più di cinque minuti. La decisione di distribuire diversamente i tempi di intervento deve essere comunicata al Presidente, con uno schema di ripartizione dei tempi, nel termine di cui al comma 1.

5. Il Consigliere che sia già intervenuto può riprendere la parola per chiarimenti, per non più di una volta e per non più di tre minuti, salvo nei casi di questioni incidentali, di dichiarazione di voto o per fatto personale. Agli interventi per chiarimenti non si applica il contingentamento di cui al comma 4.

6. Nessun discorso può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione ad un'altra seduta.

7. Non si fa luogo a discussione nel caso di cui all'art. 21.

#### **Art. 46**

##### **Fatto personale**

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni contrarie a quelle espresse.

2. Quando un Consigliere domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto si concreti. Il Presidente decide. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano. E' in facoltà del Presidente rinviare l'intervento per fatto personale alla fine di seduta. Colui che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di parlare soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole da lui pronunziate.

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

#### **Art. 47**

##### **Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti**

1. Ogni Consigliere ha la facoltà di presentare in merito all'oggetto della discussione ordini del giorno ed emendamenti che debbono essere redatti in forma scritta e consegnati al Presidente prima della chiusura della discussione.

2. Per la redazione scritta il Presidente può concedere un breve termine.

3. Quando il presentatore di un ordine del giorno sia assente al momento in cui dovrebbe rispondere se intende o meno mantenerlo, l'ordine del giorno stesso viene dichiarato decaduto.

4. Il Presidente può stabilire con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa ovvero redatti in forma irregolare.
5. Esaurita la discussione di carattere generale, il Consiglio procede all'esame e alla votazione degli emendamenti presentati, a cominciare da quelli soppressivi; seguono i modificativi, a partire da quello che più si allontana dal testo originario, poi gli aggiuntivi.
6. Il primo firmatario di ciascun emendamento può illustrarlo per non più di tre minuti. Successivamente hanno diritto di intervenire, per una sola volta e per lo stesso tempo, i Consiglieri che intendono rilasciare le dichiarazioni di voto.
7. I sub emendamenti, redatti nella forma di cui al primo comma del presente articolo, sono presentati al Presidente subito dopo l'illustrazione, svolta dal primo firmatario, dell'emendamento che intendono modificare.
8. I sub emendamenti sono esaminati e votati con lo stesso ordine e con le stesse modalità degli emendamenti, immediatamente prima delle dichiarazioni di voto sull'emendamento che intendono modificare.
9. Gli emendamenti e i sub emendamenti presentati su una proposta di delibera debbono essere corredati dei pareri di cui all'art. 47 del Regolamento delle Municipalità. Tale parere, ove non sia stato richiesto preventivamente, può essere rilasciato nel corso della seduta dal Segretario del Consiglio il quale può chiedere la sospensione della seduta al fine di procedere agli approfondimenti eventualmente necessari.
10. Se il primo firmatario rinuncia, l'emendamento o sub emendamento può essere illustrato al Consiglio solo da altro firmatario.
11. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, in relazione alla particolare complessità o importanza della materia, può fissare un termine per la presentazione degli emendamenti. In tali circostanze, quando il numero degli emendamenti presentati lo richieda, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi fissa i tempi e le modalità per illustrare ed esprimere dichiarazioni di voto sugli emendamenti e sub emendamenti, tenendo conto della consistenza numerica dei Gruppi e del numero degli emendamenti presentati, al fine di rispettare la data prevista per la votazione finale.
12. Quando la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari abbia fissato un termine anticipato per la presentazione degli emendamenti, il Presidente del Consiglio, al termine della discussione generale sull'argomento all'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Gruppi Consiliari, decide se accogliere eventuali ulteriori emendamenti presentati dopo il termine prefissato.

#### **Art. 48**

##### **Dichiarazioni di voto e votazione finale**

1. Esaurita la discussione di carattere generale e l'eventuale votazione degli emendamenti, dei sub emendamenti e degli ordini del giorno, hanno diritto di intervenire, per una sola volta e per un tempo massimo di tre minuti, i Consiglieri che intendono rilasciare le dichiarazioni di voto.
2. La dichiarazione di voto deve riguardare esclusivamente la posizione dell'oratore, o del Gruppo rappresentato, con attinenza all'argomento trattato e non può contenere valutazioni relative ad altri argomenti, né riferimenti personali ad altri Consiglieri.
3. Esauriti gli interventi per dichiarazione di voto, il Presidente sottopone al voto del Consiglio la proposta di deliberazione, di risoluzione o di ogni altro atto consiliare nella stesura definitiva risultante dalla combinazione del testo esaminato e degli emendamenti approvati.
4. La votazione avviene di norma sul complesso della proposta, salvo il caso in cui un Consigliere, al termine della discussione, ne chieda la votazione per parti separate. In caso di opposizione, decide il Consiglio, per alzata di mano, senza alcun dibattito o dichiarazione di voto, la forma della votazione. La votazione per parti separate avviene senza ulteriori interventi eccezion fatta per le dichiarazioni di voto.

#### **Art. 49**

##### **Divieto di parola durante la votazione**

1. Dopo che il Presidente ha dichiarata aperta la votazione, non è più concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiamo al Regolamento relativamente all'esecuzione della votazione in corso.

#### **Art. 50**

##### **Votazione per alzata di mano**

1. L'espressione del voto è, di norma, palese, e si effettua per alzata di mano, ovvero a mezzo di idonea strumentazione elettronica.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato o quando il Presidente reputi dubbio il risultato.
3. Il Segretario del Consiglio e gli scrutatori prendono nota dei voti favorevoli, di quelli contrari nonché dei nomi dei Consiglieri che si astengono e li comunicano al Presidente.

#### **Art. 51**

##### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando lo richiedano almeno due Consiglieri.
2. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere fatta prima che il Presidente, comunicato di aver esaurito la lista degli iscritti a parlare, abbia dichiarata aperta la votazione. Se tutti i richiedenti non sono presenti in aula al momento del voto, la richiesta si intende ritirata.
3. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica il significato del sì e del no e dispone l'appello dei Consiglieri chiamati a esprimere voto secondo l'ordine alfabetico dei loro cognomi. Dopo il primo appello il Presidente ordina un secondo appello prima di dichiarare chiusa la votazione.
4. Il Segretario del Consiglio e gli scrutatori prendono nota dei voti favorevoli, di quelli contrari nonché dei nomi dei Consiglieri che si astengono e li comunicano al Presidente.
5. Nel caso si utilizzino sistemi di votazione elettronica l'appello nominale è sostituito con registrazione dei nominativi e delle relative espressioni di voto.

#### **Art. 52**

##### **Votazione a scrutinio segreto**

1. Si votano a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti valutazioni e apprezzamenti diretti su qualità e condizioni di persone, anche in relazione ad aspetti sottoposti a riservatezza.
2. Lo scrutinio segreto si attua, secondo i casi, per mezzo di schede o con procedimento elettronico.
3. Quando alla votazione si procede per mezzo di schede, il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, informando del numero massimo di nominativi che vi possono essere iscritti. Indi ordina l'appello e ciascun Consigliere si reca al banco della Presidenza per depositare nell'urna la propria scheda. Il Consigliere che intende astenersi dalla votazione lo dichiara. Dichiarata chiusa la votazione il Segretario del Consiglio e gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, che dovranno risultare nello stesso numero dei votanti.
4. Le schede bianche o nulle inserite nell'urna si computano per determinare il numero dei votanti.
5. I nominativi che fossero eventualmente contenuti nella scheda oltre il numero consentito, si considerano non validi a cominciare, nell'ordine di scrittura, dal primo in esubero.
6. Nell'ipotesi di irregolarità, e se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

#### **Art. 53**

##### **Proclamazione dell'esito delle votazioni**

1. Terminata ciascuna votazione, il Presidente, con l'assistenza dei tre scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

## **Art. 54**

### **Deliberazioni del Consiglio**

1. Il Consiglio della Municipalità adotta le deliberazioni relative alle funzioni assegnate alla stessa dalla normativa vigente.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che il Presidente sottopone al Consiglio per l'esercizio delle sue funzioni, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio competente e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, anche del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Il dirigente che assiste alla riunione del Consiglio e ne cura la verbalizzazione esprime sulla proposta di deliberazione, a richiesta del Presidente, il parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
4. Le deliberazioni del Consiglio sono di norma adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo che la legge, lo Statuto o i regolamenti non prevedano maggioranze qualificate.
5. I regolamenti e le relative modifiche, gli atti di valenza regolamentare, le convenzioni e le relative modifiche e gli atti di indirizzo, sono deliberati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, fatta salva diversa maggioranza espressamente prevista nello Statuto o nei Regolamenti.
6. Le deliberazioni adottate dal Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal dirigente che ha verbalizzato la seduta. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio della Municipalità le deliberazioni sono trasmesse in elenco ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.
7. Le Municipalità, contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio, trasmettono al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Segreteria generale, copia delle deliberazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio.

## **Art. 55**

### **Esecutività delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni dei Consigli diventano esecutive dopo il giorno successivo alla compiuta pubblicazione per 15 giorni consecutivi mediante affissione all'albo pretorio della Municipalità. In caso di urgenza il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti, può deliberare l'immediata esecutività.
2. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio.
3. La richiesta di controllo sospende l'esecutività delle stesse.
4. Il controllo è esercitato dal difensore civico del Comune al quale il dirigente del servizio invia gli atti nei 5 giorni successivi alla richiesta dei Consiglieri. Il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione al Presidente della Municipalità entro 15 giorni dalla richiesta con invito ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso se il Consiglio non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
5. Le deliberazioni del Consiglio che riguardino meri atti di indirizzo o manifestazioni di pareri sono immediatamente esecutive e sono pubblicate all'albo pretorio della Municipalità ai soli fini conoscitivi.

## **Capo V**

### **Disciplina delle sedute del Consiglio della Municipalità**

## **Art. 56**

### **Disciplina dei Consiglieri**

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
2. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, il Presidente può disporre l'esclusione del

Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura. Se un consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta ed impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.

3. Anche indipendentemente da precedenti richiami, la esclusione del Consigliere e la censura possono essere disposte dal Presidente quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'assemblea o giunga ad ingiurie o a vie di fatto.

4. Nel caso in cui un Consigliere si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di altro Consigliere, il Presidente, su richiesta dell'interessato, nomina un giuri d'onore composto da tre Consiglieri, di cui almeno uno appartenente all'opposizione. Il giuri, sentiti i Consiglieri coinvolti, presenta, entro il termine di cinque giorni, una propria relazione scritta al Consiglio del Municipality. Nella relazione del Giuri, sulla quale non è ammessa la discussione, deve essere contenuta la proposta di sanzione disciplinare ovvero quella di archiviazione del procedimento, da sottoporre seduta stante alla definitiva determinazione del Consiglio.

#### **Art. 57**

##### **Tumulti nell'aula**

1. In caso di tumulti nell'aula e qualora risultassero vani i richiami del Presidente, questi può abbandonare il seggio ed ogni discussione si intende sospesa temporaneamente fino alla cessazione della turbativa e al contestuale rientro in aula del Presidente.

2. Se i tumulti dovessero continuare, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo e, secondo le opportunità, può rinviarla fissandone, se possibile, la data.

#### **Art. 58**

##### **Ordine del Consiglio e ordine pubblico nell'aula**

1. I poteri necessari per garantire l'ordine del Consiglio nell'aula spettano al Presidente.

2. Il Presidente assicura l'ordine della parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, dell'assistenza del Responsabile del Corpo della Polizia Municipale, o suo delegato, il quale impartisce gli ordini necessari ai Vigili Urbani di servizio in aula.

3. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.

#### **Art. 59**

##### **Disciplina del pubblico**

1. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, debbono rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione.

2. Il Presidente nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall' auditorio chiunque sia causa di disordine e ne può, eventualmente, disporre il suo rientro se ne sussistono le condizioni.

3. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare che sia sgomberata l'aula o quella parte di aula in cui il pubblico non si mantenga disciplinato e dove l'ordine sia stato turbato.

4. Nell'aula o nella parte di aula fatta sgomberare, non possono essere riammessi gli espulsi.

5. È facoltà del Presidente, sentito il Consiglio, sospendere temporaneamente la seduta per concedere la parola a persone del pubblico che chiedano di intervenire sugli argomenti posti all'ordine del giorno e che riguardino esclusivamente temi di notevole rilevanza per la Municipality. In ciascuna seduta non sono consentiti più di cinque interventi e ciascun intervento non può eccedere i cinque minuti.

6. Il Consiglio è tenuto a prendere atto di quanto esposto ed a dichiarare le modalità attraverso le quali affronterà il caso esposto.

#### **Art. 60**

##### **Disciplina delle sedute**

1. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata al Consiglio, salve le persone indicate dallo Statuto e dai Regolamenti vigenti. Oltre al Segretario del Consiglio ed al personale di segreteria del Consiglio, può, a seconda delle esigenze, essere ammessa la presenza di altri funzionari o interlocutori esterni autorizzati dal Presidente.

## **TITOLO III I CONSIGLIERI**

### **Capo I Diritti e doveri dei Consiglieri**

#### **Art. 61**

##### **Fondi necessari per il funzionamento del Consiglio**

1. Presso il Consiglio è costituito, per le esigenze di funzionamento, un fondo economale a render conto, il cui ammontare è determinato ogni anno in sede di bilancio preventivo del Comune.
2. La gestione del fondo è disciplinata da Regolamento comunale.

#### **Art. 62**

##### **Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione immediata, presso gli uffici competenti, dei provvedimenti e dei relativi atti preparatori, nonché di ottenere le notizie e le informazioni in possesso degli uffici osservando il segreto nei casi specificati dalla legge. Essi hanno inoltre il diritto di ottenere copia dei provvedimenti e dei documenti che contengono le predette notizie ed informazioni entro quarantotto ore dalla richiesta, salvi termini più brevi nei casi di connessione con argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio convocato d'urgenza. Le richieste di copie degli atti devono contenere l'indicazione concreta e precisa dei documenti; qualora la richiesta di rilascio sia generica e il numero degli atti sia elevato o vi sia contemporaneamente richiesta di accesso da parte di altri consiglieri e il reperimento degli stessi potrebbe intralciare lo svolgimento delle attività d'istituto, l'ufficio invita i consiglieri a specificare meglio la documentazione richiesta, consentendo il rilascio di quella che presenti effettivo interesse, secondo un programma da concordare con gli interessati. Il diritto di accesso agli atti non può concretizzarsi in un obbligo incondizionato per la Pubblica Amministrazione di svolgere attività di ricerca, indagine o ricostruzione storica e analitica dei procedimenti. Nessuna informazione o atto ricevuto dal consigliere può essere mai utilizzato per attività o scopi privati e professionali o per altre finalità.
2. I permessi, le licenze e le aspettative spettanti ai Consiglieri, lavoratori dipendenti pubblici e privati, sono disciplinati dalla legge.
3. Ai Consiglieri è attribuito per l'effettiva partecipazione alle riunioni dei consigli e delle commissioni, formalmente convocate, un gettone di presenza pari al 50% di quello attribuito ai Consiglieri del Comune.
4. I Consiglieri possono ottenere, a richiesta, che i gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali della Municipalità siano trasformati in indennità di funzione, sempre che tale indennità non comporti maggiori oneri. Per ogni assenza non giustificata alle sedute degli organi collegiali si applica sulla indennità di funzione la detrazione corrispondente all'importo del gettone di presenza.

#### **Art. 63**

##### **Doveri dei Consiglieri**

1. Il comportamento dei Consiglieri e degli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
2. I Consiglieri e gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla

votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei Consiglieri o degli amministratori o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. I Consiglieri sono tenuti a giustificare l'assenza ad ogni seduta del Consiglio.

4. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, anche sostitutivi, esazioni di diritti, somministrazioni di appalti di opere e forniture di interesse del Comune o di Enti o aziende soggetti al controllo o vigilanza del Comune stesso.

## **Capo II**

### **Interrogazioni, interpellanze, interrogazioni a risposta immediata e mozioni**

#### **Art. 64**

##### **Diritto di intervento**

1. I Consiglieri della Municipalità hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Possono presentare agli organi di governo della Municipalità interrogazioni, mozioni, interpellanze, risoluzioni, ordini del giorno, ricevendone risposta entro trenta giorni; essi hanno diritto di chiedere la convocazione del Consiglio con le modalità di cui al precedente articolo 28 del Regolamento.

2. I Consiglieri, tramite il Consiglio e con le modalità previste dall'art. 65 comma 5, possono rivolgere interrogazioni anche al Sindaco ed agli Assessori comunali.

#### **Art. 65**

##### **Interrogazioni**

1. Un Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione agli organi di governo della Municipalità deve presentarla per iscritto.

2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente o alla Giunta della Municipalità per ottenere informazioni sull'azione o sui proponenti degli stessi, per conoscere se un fatto sia vero, se una determinata informazione sia pervenuta o sia esatta, se su determinati argomenti siano stati presi o stiano per essere presi provvedimenti.

3. L'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, nella quale il Presidente o gli Assessori nella prima ora ed anche in attesa che si formi il numero legale e purché sia presente l'interrogante, provvedono a rispondere salvo il diritto dell'interrogante di replicare nel tempo massimo di tre minuti per dichiararsi soddisfatto o meno.

4. Il Consiglio della Municipalità con proprio atto può rivolgere interrogazioni al Sindaco ed agli Assessori.

5. La risposta, in forma scritta, deve pervenire entro 30 giorni al Presidente che ne darà lettura all'inizio della prima seduta di Consiglio successiva alla comunicazione.

#### **Art. 66**

##### **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente o alla Giunta della Municipalità per conoscere i motivi od i criteri in base ai quali siano stati o stiano per essere adottati, o non lo siano stati, determinati atti o provvedimenti in merito ad un determinato problema.

2. Per l'interpellanza valgono le stesse norme delle interrogazioni.

3. L'interpellante ha, però, anche il diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Presidente o degli Assessori.

4. Nel caso in cui l'interpellante si dichiari insoddisfatto ed intenda promuovere una discussione ed una votazione sull'argomento deve presentare una mozione.

5. Nel caso di rinuncia dell'interpellante, qualsiasi Consigliere può presentare, sull'argomento, una mozione.

6. Anche le interpellanze possono essere discusse nella prima ora di adunanza, ancorché non sia stato raggiunto il numero legale, purché siano presenti il Presidente, l'Assessore interpellato e l'interpellante.

#### **Art. 67**

##### **Presentazione e svolgimento di interrogazioni e interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate da uno o più Consiglieri, per iscritto, e sono sempre rivolte al Presidente della Municipalità o a componenti della Giunta.
2. Il Presidente della Municipalità iscrive all'ordine del giorno le interrogazioni e le interpellanze da trattare in chiusura di seduta o, eventualmente, in apertura. La trattazione in aula deve avvenire comunque entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.
3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte allo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze; in tal caso le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno di dette sedute, sempre nel rispetto del termine definito nel precedente comma.
4. Il Presidente della Municipalità e i componenti della Giunta hanno sempre facoltà di rispondere a qualsiasi interrogazione o interpellanza con precedenza sulle altre, sempre che l'interrogante sia presente.
5. Se l'interrogante non è presente in aula al momento della trattazione effettuata secondo l'iscrizione all'ordine del giorno e nel rispetto del previsto ordine dei lavori, all'interrogazione o all'interpellanza viene data risposta in una seduta successiva. Se permane l'assenza del richiedente, l'interrogazione o l'interpellanza si intende decaduta.
6. Il Presidente della Municipalità può disporre che interpellanze ed interrogazioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi siano trattate congiuntamente.
7. Le interpellanze e le interrogazioni sullo stesso oggetto cui si riferiscono mozioni, presentate ai sensi del successivo art. 70, vengono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse ed i presentatori di esse vengono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.

#### **Art. 68**

##### **Interrogazioni e interpellanze a risposta scritta**

1. Nel presentare una interrogazione o una interpellanza, il Consigliere dichiara se intenda avere risposta orale o scritta. In quest'ultimo caso, entro quaranta giorni, il Presidente, o il membro della Giunta Municipale competente per materia, trasmette la risposta scritta all'interrogante.
2. Le interrogazioni ed interpellanze con risposta scritta sono inserite, per sola informazione, nell'ordine del giorno del Consiglio municipale, ma non sono trattate in aula.

#### **Art. 69**

##### **Interrogazioni ed interpellanze urgenti**

1. Se un Consigliere richiede che ad una sua interrogazione o interpellanza sia riconosciuto il carattere di urgenza, il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, può disporre che all'interrogazione o all'interpellanza medesima sia data precedenza su altre per quanto riguarda la sua trattazione in aula.

#### **Art. 70**

##### **Interrogazione a risposta immediata (question time)**

1. L'interrogazione a risposta immediata consiste in una sola domanda, formulata in modo sintetico e chiaro, concernente un argomento di rilevanza generale connotato da particolare urgenza o attualità politica.
2. Per la trattazione delle interrogazioni a risposta immediata, il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, una volta al mese, fissa una seduta del Consiglio.
3. L'interrogazione è presentata al Presidente per il tramite del Capo Gruppo almeno cinque giorni

prima della seduta.

4. Nel corso della seduta il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di illustrarla per non più di tre minuti, il Presidente o l'Assessore delegato alla risposta, risponde per non più di dieci minuti, l'interrogante ha diritto di replica una sola volta e per non più di tre minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni a risposta immediata esclude la possibilità della loro rinnovazione in altra seduta.

## **Art. 71**

### **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione al Consiglio.

2. Le mozioni sono poste all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Nel caso in cui la mozione sia stata presentata da più di un terzo dei Consiglieri e contenga anche la richiesta di convocazione del Consiglio, questa deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione della mozione.

3. Più mozioni sullo stesso argomento o su argomenti strettamente connessi, vengono discusse unitariamente.

4. In tal caso il primo firmatario di ciascuna di esse ha diritto a prendere la parola secondo l'ordine di presentazione.

5. Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 67, comma 7, possono, inoltre, intervenire nella discussione tutti i Consiglieri che ne facciano richiesta.

6. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono votati prima della mozione stessa.

## **Art. 72**

### **Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza contare a tal fine il Presidente.

2. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se il Consiglio non è convocato nei termini anzidetti vi provvede il Sindaco nei dieci giorni successivi alla scadenza.

4. In caso di seduta deserta, o di successiva mancanza di numero legale, il Consiglio è riconvocato entro dieci giorni e, qualora la seconda adunanza non possa aver luogo per mancanza del numero legale o la seduta venga tolta per il venir meno del numero legale, la mozione si intende decaduta.

5. La mozione di sfiducia è approvata dal Consiglio per appello nominale con la maggioranza assoluta dei componenti. La approvazione comporta lo scioglimento del Consiglio.

6. La mozione di sfiducia che non ottenga i voti favorevoli previsti dal comma 5, o che decada a norma del comma 4, non può essere ripresentata prima di novanta giorni.