

Città di Palermo

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE PRIMA

NORME PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I: DELL'INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 1 PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 2 GIURAMENTO E CONVALIDA DEI CONSIGLIERI ELETTI

CAPO II: DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE RIGUARDANTI IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

ART. 3 ELEZIONE DEL SINDACO

ART. 4 ELEZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE SUPPLETIVE

ART. 5 ELEZIONE DEI REVISORI DEL CONTO

ART. 6 ELEZIONE DEI CONSIGLIERI QUESTORI

ART. 7 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

ART. 8 DOVERE DI INFORMAZIONE

ART. 9 SOSPENSIONE E DECADENZA DI DIRITTO DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

ART. 10 MOZIONE DI SFIDUCIA E REVOCA

CAPO III: I GRUPPI CONSILIARI

ART. 11 COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

ART. 12 LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

ART. 13 LOCALI PER I GRUPPI CONSILIARI

CAPO IV: LE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 14 LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 15 COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

ART. 16 NOMINA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE. DURATA.

ART. 17 LE SEDUTE DELLA COMMISSIONE

ART. 18 COMPETENZE DELLA COMMISSIONE PERMANENTE

ART. 19 COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI

ART. 20 LA GIUNTA PER IL REGOLAMENTO

CAPO V LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 21 RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE IN SESSIONE ORDINARIA

ART. 22 RIUNIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN SESSIONE STRAORDINARIA

ART. 23 DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA MUNICIPALE CON I POTERI DEL CONSIGLIO

ART. 24 AULA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 25 LE CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 26 DIRITTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI ALL'INFORMAZIONE

ART. 27 ISTITUZIONE DELL'UFFICIO STUDI E DOCUMENTAZIONI

ART. 28 APERTURA DELL'ADUNANZA. NUMERO LEGALE

ART. 29 DEPOSITO DI ATTI E DOCUMENTI

ART. 30 PUBBLICITÀ' DELLE SEDUTE

ART. 31 ACCESSO NELL'AULA CONSILIARE

ART.32 DECADENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI PER MANCATA

PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE. INFORMAZIONE AL CONSIGLIO

ART. 33 IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 34 NOMINA DEGLI SCRUTATORI

ART. 35 REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PROCESSO VERBALE

ART. 36 COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

ART. 37 TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

ART. 38 INVERSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

ART. 39 ORDINE NELLA TRATTAZIONE DELL'ARGOMENTO

ART. 40 DISCUSSIONE GENERALE

ART. 41 INTERVENTO DEI CONSIGLIERI NELLA DISCUSSIONE GENERALE

ART. 42 PRESENTAZIONE, DISCUSSIONE E VOTAZIONI SUGLI EMENDAMENTI E

SUBEMENDAMENTI

ART. 43 ILLUSTRAZIONE E VOTAZIONE DEGLI ORDINI DEL GIORNO

ART. 44 RICHIAMO AL REGOLAMENTO PER MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO

PERSONALE

ART. 45 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E PROPOSTA DI SOSPENSIVA

ART. 46 RITIRO RINUNCE O DECADENZA DEGLI EMENDAMENTI,

SUBEMENDAMENTI O ORDINI DEL GIORNO

ART. 47 VOTAZIONE FINALE. DICHIARAZIONE DI VOTO

ART. 48 SISTEMI DI VOTAZIONE

ART. 49 RISULTATO DELLA VOTAZIONE

CAPO VI INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI

ART. 50 PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

ART. 51 CONTENUTO DELL'INTERROGAZIONE

ART. 52 TRATTAZIONE DELL'INTERROGAZIONE

ART. 53 CONTENUTO DELL'INTERPELLANZA

ART. 54 TRATTAZIONE DELL'INTERPELLANZA

ART. 55 CONTENUTO DELLA MOZIONE

ART. 56 TRATTAZIONE DELLA MOZIONE

ART. 57 TRATTAZIONE CONGIUNTA DI INTERROGAZIONI INTERPELLANZE O MOZIONI

PARTE II

NORME PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA, LA TRASPARENZA, LA FUNZIONALITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA IL CONTROLLO SUGLI ENTI DIPENDENTI E LA INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI.

CAPO I LE RELAZIONI ANNUALI E I CONTROLLI DEL CONSIGLIO SU ORGANI

O ENTI

ART. 58 RELAZIONE ANNUALE SULL'IMPEGNO DEL COMUNE CONTRO LA MAFIA

ART. 59 RELAZIONE ANNUALE SU

ART. 60 RELAZIONE ANNUALE SULLA GESTIONE DELLE AZIENDE MUNICIPALIZZATE E DEGLI ALTRI ENTI DIPENDENTI

ART. 61 CONTROLLO SULL'AZIONE DEI DELEGATI DEL COMUNE PRESSO ENTI, COMMISSIONI, CONSORZI

ART. 62 INFORMAZIONE SULLA GESTIONE DELLE UNITA' SANITARIE LOCALI

ART. 63 CONTROLLO SULLE AZIENDE MUNICIPALIZZATE E SUGLI ENTI DIPENDENTI

ART. 64 RELAZIONE DEI PRESIDENTI DEI CONSIGLI DI QUARTIERE E DEGLI ENTI FINANZIATI DAL COMUNE

CAPO II DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DIPENDENTE ED AGLI INCARICHI

ART. 65 PROFESSIONALITÀ, ROTAZIONE E DOVERI DEL PERSONALE DIPENDENTE

ART. 66 TUTELA DELL'AUTONOMIA DEL DIPENDENTE

ART. 67 PROCEDIMENTI PENALI O DI PREVENZIONE A CARICO DEL PERSONALE

DIPENDENTE. DOVERE DI INFORMAZIONE

ART. 68 NOMINA DELLE COMMISSIONI DI DISCIPLINA

ART. 69 INCARICHI ESTERNI

ART. 70 NOMINE

CAPO III DIRITTO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE

ART. 71 OBBLIGHI DEL COMUNE, DELLE AZIENDE MUNICIPALIZZATE E DEGLI ENTI DIPENDENTI

ART. 72 DIRITTI DEI CITTADINI A PRENDERE VISIONE ED AVERE COPIA DEI PROVVEDIMENTI
DEL COMUNE, DELLE AZIENDE MUNICIPALIZZATE E DEGÙ ENTI DIPENDENTI

ART. 73 PUBBLICITÀ' PER L'INFORMAZIONE DEI CTTTADINL ELENCHI DA AFFIGGERE
ALL'ALBO COMUNALE

ART. 74 PUBBLICAZIONI ANNUALI

ART. 75 COMMISSIONE CONSILIARE DI VIGILANZA SULL'INFORMAZIONE

ART. 76 UFFICIO DEL PROVVEDITORATO

ART. 77 UFFICI DI INFORMAZIONE E ASSISTENZA AI CITTADINI

ART. 78 OBBLIGO DI INFORMAZIONE AGLI INTERESSATI SULLO STATO DI PRATICHE E
PROCEDURE

ART. 79 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

CAPO IV FORME DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

ART. 80 INDAGINI CONOSCITIVE E REFERENDUM CONSULTIVI

ART. 81 PETIZIONI E PROPOSTE

ART. 82 IL DIFENSORE CIVICO

ART. 83 VERIFICA SULL'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO

PARTE PRIMA

NORME PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DELL'INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 1

PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti il Consiglio Comunale tiene la prima seduta.

- 2) La convocazione è disposta dal Sindaco uscente, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
- 3) Qualora il Sindaco uscente non provveda entro i termini indicati nei commi precedenti, la convocazione è disposta dal Consigliere più anziano per voti fra gli eletti.
- 4) Se il Consiglio Comunale non è convocato nei termini sopraindicati o non è notificato l'avviso di convocazione, il Segretario generale ne informa immediatamente l'Assessore Regionale per gli Enti Locali, ai fini di quanto disposto dall'art. 91 del (Ordinamento degli Enti Locali, approvato con la Legge Regionale 15 marzo 1963, n. 16 e successive modificazioni.

ART. 2

GIURAMENTO E CONVALIDA DEI CONSIGLIERI ELETTI

- 1) Fino all'elezione del Sindaco, la Presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere più anziano per voti fra gli eletti presenti in aula.
- 2) Il Consigliere più anziano, appena assunta la Presidenza provvisoria del Consiglio Comunale, presta giuramento con la seguente formula: " Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune e in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione".
- 3) Quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
- 4) Con la prestazione del giuramento i Consiglieri Comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.
- 5) Nella stessa adunanza e, ove occorre, in quella immediatamente successiva, il Consiglio Comunale procede alla convalida ed alla eventuale surrogazione degli eletti, quindi alla elezione del Sindaco e successivamente a quella della Giunta.
- 6) Nei casi di preesistenza o di sopravvenienza di causa di ineleggibilità o di incompatibilità, si applica la disposizione prevista dall'art.175 dell'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni richiamato dall'art. precedente.

capo II

DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE RIGUARDANTI IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

ART. 3

ELEZIONE DEL SINDACO

- 1) Esauriti gli adempimenti dell'articolo precedente, il Consiglio Comunale, sempre nel corso della prima seduta, procede alla elezione del Sindaco fra i consiglieri Comunali in carica.

- 2) La elezione del Sindaco non è valida se non fatta con l'intervento dei due terzi dei Consiglieri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.
- 3) Se dopo due votazione nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto, nella seconda votazione, il maggior numero di voti ed è proclamato Sindaco quello che ha conseguito la maggioranza assoluta dei voti.
- 4) Quando nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta anzidetta, la elezione è rinviata ad altra adunanza, da tenersi entro il termine di otto giorni, nella quale si procede a nuova votazione, purché sia presente la metà più uno dei Consiglieri in carica. Ove nessuno ottenga la maggioranza assoluta dei voti, si procede nella stessa seduta ad una votazione di ballottaggio, ed è proclamato eletto chi ha conseguito il maggior numero di voti.
- 5) In caso di vacanza sopravvenuta dell'Ufficio del Sindaco, il Consiglio Comunale procede all'elezione nella prima adunanza successiva, e, comunque, non oltre trenta giorni dal verificarsi della vacanza. La convocazione è disposta dal Sindaco uscente, o, se questi manca o è impedito, dal Vice Sindaco o, in mancanza dall'Assessore anziano o, in mancanza di Assessore dal Consigliere anziano.
- 6) La seduta nella quale si procede alla elezione del Sindaco è sempre presieduta dal Consigliere più anziano per voti fra gli eletti in aula.
- 7) Alla votazione per l'elezione del Sindaco e alla proclamazione si procede in seduta pubblica.
- 8) Il Sindaco, appena eletto, assume la Presidenza del Consiglio Comunale.
- 9) In una seduta successiva, da tenersi entro il termine di otto giorni da quella in cui si è proceduto alla elezione del Sindaco, questi espone al Consiglio il suo programma e contestualmente presenta la lista della giunta, nella quale sono indicati i nomi degli Assessori Comunali, scelti nell'ambito del Consiglio.
- 10) Dopo la discussione generale sul programma, il Consiglio procede alla elezione della Giunta.

ART. 4

ELEZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE SUPPLETIVE

- 1) Il Consiglio Comunale elegge la Giunta in seduta pubblica, con unica votazione ed a scrutinio segreto.
- 2) I Consiglieri votano per l'elezione della Giunta mediante l'apposizione di "SI" o di un "NO" su una scheda recante a stampa la lista degli Assessori proposta dal Sindaco.
- 3) Il "SI", espresso a maggioranza assoluta dei votanti, implica accettazione della lista; il "NO" esprime la volontà di rifiutarla.
- 4) Se la lista non è accettata dalla maggioranza assoluta dei votanti, il Sindaco, in una nuova seduta, da tenersi entro tre giorni, propone una nuova lista.
- 5) L'elezione della Giunta comporta l'assenso del Consiglio sul programma esposto dal Sindaco.

6) Nel caso in cui, per dimissioni, incapacità o morte, si deve procedere alla sostituzione di un Assessore, il Sindaco propone al Consiglio, nella prima seduta successiva alla vacanza il nome del Consigliere da eleggere Assessore.

7) Il Consiglio Comunale decide sulla proposta formulata dal Sindaco con votazione a scrutinio segreto, sentito, ove ne faccia richiesta, un oratore per ogni gruppo, per non più di dieci minuti ciascuno. Il voto si esprime apponendo un "SI" o un "NO" sulla scheda.

8) Se il candidato proposto dal Sindaco ottiene il voto positivo della maggioranza assoluta dei votanti, è proclamata la sua elezione ad Assessore. Nel caso in cui il candidato non ottiene la maggioranza assoluta dei voti, il Sindaco, in una successiva seduta, da tenersi entro tre giorni, propone un nuovo candidato.

ART. 5

ELEZIONE DEI REVISORI DEL CONTO

1) Il Consiglio, entro il mese di Febbraio di ogni anno, elegge tre revisori del conto nell'esercizio corrente, scegliendoli tra i propri membri estranei alla Giunta alla quale il conto si riferisce.

2) Ogni Consigliere vota per due revisori; sono proclamati eletti coloro che hanno riportato il maggior numero dei voti.

3) Non possono essere nominati revisori i congiunti o affini sino al quarto grado ed il coniuge del tesoriere o degli Assessori.

ART. 6

ELEZIONE DEI CONSIGLIERI QUESTORI

1) Il Consiglio Comunale elegge, tra i suoi componenti, tre Consiglieri questori con il compito di corrispondere alle esigenze di funzionamento dei Gruppi Consiliari e dei singoli Consiglieri, di coadiuvare il Presidente dell'Assemblea, a sua richiesta, nel garantire l'ordinato svolgimento dei lavori d'aula e di coadiuvare il Sindaco, ove questo lo ritenga opportuno, nelle funzioni di rappresentanza del Consiglio e nella conduzione dell'Ufficio Studi e Documentazioni.

2) I Consiglieri Questori durano in carica due anni; non hanno diritto ad alcuna indennità per tale carica.

3) Per l'elezione, il singolo Consigliere vota per due nominativi. Risultano eletti i Consiglieri che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il Consigliere più anziano di età.

4) Per lo svolgimento delle loro funzioni, i Consiglieri Questori si avvalgono del personale del Gabinetto del Sindaco.

ART. 7

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

- 1) Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale e rappresenta il Comune.
- 2) Egli convoca e presiede il Consiglio Comunale; dirige e regola la discussione; mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi e del presente regolamento, nel rispetto delle norme in esso contenute; pone secondo l'ordine del giorno le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sospendere, nei casi previsti dalla legge, l'adunanza, la scioglie nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno o per regolamento; dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio; esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge e dal presente regolamento.
- 3) In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la Presidenza del Consiglio Comunale è assunta dal Vice Sindaco.
- 4) Qualora sia assente o impedito anche il Vice Sindaco, la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano, o, in mancanza o assenza di Assessori, dal Consigliere anziano.

ART. 8

DOVERE DI INFORMAZIONE

- 1) I componenti della Giunta Municipale devono informare il Sindaco degli eventuali procedimenti penali a loro carico per delitto non colposo o delle eventuali proposte, a loro carico, per l'applicazione di una misura di prevenzione.

ART. 9

SOSPENSIONE E DECADENZA DI DIRITTO DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

- 1) Il Consiglio Comunale deve dichiarare la sospensione dalle funzioni del Sindaco o degli Assessori, quando siano condannati con sentenza di primo grado, ad una pena restrittiva della libertà personale della durata superiore a mesi sei, per delitto commesso nella qualità di pubblico ufficiale o con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione, od alla pena della reclusione di durata superiore ad uno anno per qualsiasi delitto non colposo.
- 2) I precedenti amministratori rimangono pure sospesi fino a quando dura lo stato di detenzione, quando contro di essi è emesso ordine o mandato di cattura o quando ne è legittimato l'arresto per qualsiasi reato.
- 3) La sospensione opera dalla data della pronuncia di condanna.
- 4) Di tale pronuncia deve esser data, a cura dell'Autorità Giudiziaria, immediata comunicazione al Consiglio Comunale

5) Qualora l'amministratore sospeso, in forza di quanto previsto dai commi precedenti, sia successivamente prosciolto con sentenza passata in giudicato, la sentenza deve essere pubblicata all'Albo Pretorio e comunicata alla prima adunanza del Consiglio Comunale.

6) Il Consiglio Comunale deve dichiarare la decadenza di diritto dalla carica di Sindaco o di Assessore, quando la persona che ricopre una di tali cariche è condannata, con sentenza divenuta irrevocabile, per delitto commesso nella qualità di pubblico ufficiale o con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una funzione, ad una pena restrittiva della libertà personale della durata superiore a sei mesi o, per qualsiasi altro delitto, alla pena della reclusione di durata superiore ad un anno, salva la riabilitazione a termini di legge.

ART. 10

MOZIONE DI SFIDUCIA E REVOCA

1) La Giunta è responsabile di fronte al Consiglio, del quale deve godere la fiducia.

2) Se la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica approva, con votazione per appello nominale, una mozione motivata di sfiducia verso la Giunta, essa cessa dall'Ufficio; ma, sino alla elezione della nuova Giunta, esercita le funzioni di ordinaria amministrazione.

3) La seduta del Consiglio per discutere e deliberare la mozione di sfiducia ha luogo solo se ne è fatta richiesta sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica, non prima di otto giorni e non oltre il ventesimo giorno del deposito di essa alla Segreteria del Comune.

4) Per la mozione di sfiducia al Sindaco si applicano le disposizioni previste nei commi precedenti.

5) Il Sindaco può essere revocato dall'Ufficio, per deliberazione motivata dal Consiglio Comunale.

6) Il Consiglio non può essere chiamato a deliberare sulla revoca del Sindaco se non quando vi sia proposta motivata per iscritto di un terzo almeno degli ottanta Consiglieri Comunali e notificata all'interessato nei modi di legge.

7) Per la validità della deliberazione occorre il voto di almeno due terzi degli ottanta Consiglieri.

8) Quando, dopo due votazioni, con l'intervallo di otto giorni tra l'una e l'altra, non si sia raggiunta una tale maggioranza ed in una terza adunanza, da tenersi dopo altri otto giorni, non si sia ottenuta la maggioranza assoluta degli ottanta Consiglieri, il Segretario Generale ne dà immediata comunicazione al Governo della Regione.

CAPO III
GRUPPI CONSILIARI

ART. 11

COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

- 1) Il Consigliere o i Consiglieri eletti in una stessa lista hanno diritto a formare un Gruppo Consiliare.
- 2) Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto deve dare comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del gruppo.
- 3) I Consiglieri che non fanno parte del gruppo espresso dalla lista nella quale sono stati eletti non possono formare un gruppo autonomo, salvo che non siano stati candidati come indipendenti.
- 4) Il Consigliere che non fa parte di alcun gruppo è incluso d'ufficio nel gruppo misto.
- 5) Ogni singolo gruppo deve comunicare al Sindaco il nome del proprio capogruppo, non oltre la data di insediamento del Consiglio Comunale.
- 6) Nel caso di omessa comunicazione è considerato capogruppo il Consigliere eletto col maggior numero di voti nella lista alla quale il gruppo si riferisce e, nel caso del gruppo misto, il Consigliere più anziano per età.

ART. 12

LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- 1) Alla conferenza dei capigruppo partecipano il Sindaco o il Vice Sindaco, che la presiede, nonché i rappresentanti di tutti i gruppi presenti in Consiglio.
- 2) La conferenza dei capigruppo è convocata dal Sindaco ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno o su richiesta di almeno due dei suoi componenti e negli altri casi previsti dal presente regolamento, per essere sentita sulla organizzazione e programmazione dei lavori dell'Assemblea.

ART. 13

LOCALI PER I GRUPPI CONSILIARI

- 1) Per l'espletamento delle loro funzioni, i gruppi consiliari devono disporre di uno o più locali del Comune, in relazione alle disponibilità esistenti, in modo che sia ad essi consentito di riunirsi e di ricevere il pubblico.
- 2) I locali devono essere forniti di telefono, di attrezzature e strutture idonee e di personale addetto in numero adeguato.

CAPO IV

LE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 14

LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1) Dopo la formazione dei gruppi consiliari, in seno al Consiglio sono istituite sette Commissioni Consiliari permanenti, che hanno competenza rispettivamente nelle seguenti materie:

- | | |
|----------------|--|
| 1° Commissione | Affari Generali e organizzazione amministrativa e tecnica degli uffici ed informatizzazione dei servizi comunali - Personale - Affari Legali e Contenzioso - Corpo dei Vigili Urbani e Traffico; |
| 2° Commissione | Decentramento e Servizi Demografici - Condizione femminile - Programmazione, Sviluppo Economico e attività produttive - Problemi del Lavoro e dell'artigianato; |
| 3° Commissione | Polizia Urbana, Annona e Mercati - Servizi a Rete Cantiere Municipale - Aziende Municipalizzate; |
| 4° Commissione | Igiene e Sanità - Servizi Ecologici - Solidarietà Sociale - Sicurezza Sociale - A.M.I.A.; |
| 5° Commissione | Pubblica Istruzione - Beni e Attività Culturali - Turismo
Condizione della Gioventù - Tempo libero - Arredo Urbano, Ville e Giardini - Toponomastica - Sport; |
| 6° Commissione | Lavori Pubblici - Urbanistica - Edilizia Privata e residenziale pubblica - Edilizia Scolastica ed Edilizia Pericolante; |
| 7° Commissione | Bilancio, Finanza e Tributi - Competenze di cui ai nn. 5,6,7 e 8
Dell'art. 6 della L.R. 24.02.1976, n.1 - Patrimonio |

2) Per quanto concerne i regolamenti comunali e quelli riguardanti le Istituzioni appartenenti al Comune nonché la materia relativa alla assunzione diretta o agli appalti di pubblici servizi, il parere è espresso dalla Commissione permanente competente per materia. In materia di regolamenti, la Commissione permanente competente per materia deve preventivamente acquisire il parere della la Commissione.

3) Per le modifiche o aggiunte al regolamento del Consiglio Comunale, la competenza ad esprimere il parere o a formulare la proposta è della giunta per il regolamento prevista dal successivo art. 20, la quale, ad ogni effetto di legge e soltanto per questa specifica funzione, è Commissione consiliare permanente.

4) Per le materie indicate nei nn. 1, 10, 11 e 12 dell'art.51 dell'ordinamento degli Enti Locali, richiamato dall'art.1,

il parere è espresso dalla la Commissione permanente; per quelle indicate nei nn. 4, 14 e 16 dello stesso art.51, il parere è espresso rispettivamente dalla 7a, 6a e 2a Commissione permanente.

5) Per le deliberazioni che comportano spese a carico del Comune, la commissione permanente competente per materia deve preventivamente acquisire la documentazione della Ragioneria concernente l'imputazione delle spese; per quelle che comportano spese pluriennali deve acquisire il parere della 7a Commissione permanente.

ART. 15

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

- 1) Le Commissioni permanenti sono formate in modo complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei Gruppi Consiliari.
- 2) Le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato ad adottare deliberazioni sono preventivamente esaminate dalle Commissioni permanenti competenti per materia. I pareri delle Commissioni sono obbligatori in tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.
- 3) Nei casi previsti dal secondo comma si prescinde dal parere ove lo stesso non sia reso entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Presidente della Commissione o, nei casi di urgenza da dichiararsi espressamente, entro cinque giorni dalla stessa data.
- 4) Ciascuna Commissione permanente è formata da nove Consiglieri Comunali designati dai singoli capigruppo, sulla base dei criteri indicati nel primo comma del presente articolo.
- 5) Il Sindaco prende atto delle designazioni e, sentita la conferenza dei capigruppo, dà comunicazione della composizione delle singole Commissioni al Consiglio Comunale.
- 6) Uno stesso Consigliere, per corrispondere alle esigenze di cui al 1° comma, può appartenere a più di una Commissione. In ogni caso, ogni singolo Consigliere ha diritto a far parte di una Commissione.
- 7) I componenti della Commissione possono essere sostituiti, anche temporaneamente, da altri consiglieri appartenenti allo stesso gruppo, in base a designazione del capogruppo.
- 8) La carica di componente della Commissione è incompatibile con quella di componente della Giunta Municipale.

ART. 16

NOMINA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DURATA

- 1) Ogni commissione, nella prima seduta, convocata dal Sindaco entro sette giorni dalla nomina della Commissione, come primo atto deve eleggere il presidente, scegliendolo tra i suoi componenti.

- 2) Dopo l'elezione del presidente, la Commissione sceglie tra i suoi componenti il vice presidente.
- 3) In entrambe le votazioni ciascun componente può votare, a scrutinio segreto, soltanto per un nominativo.
- 4) Nell'elezione del presidente e in quella del vice presidente risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti; nel caso in cui più componenti riportino un eguale numero di voti, risulta eletto il più anziano per età.
- 5) La carica di presidente e quella di vice presidente della Commissione durano due anni e sei mesi.
- 6) Alla scadenza è convocata dal presidente o, in caso di sua mancanza, impedimento o assenza, dal vice presidente.

ART. 17

LE SEDUTE DELLA COMMISSIONE

- 1) Le sedute della Commissione permanente sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti.
- 2) La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Alla ripresa la seduta è valida se è presente almeno un terzo dei componenti della commissione.
- 3) Ogni consigliere può intervenire alle sedute di commissioni diverse da quella della quale è componente, con diritto di partecipare ai lavori senza diritto di voto.
- 4) La Commissione è convocata su ordine del presidente, anche a seguito di richiesta dell'Assessore competente o di un terzo dei componenti della Commissione.
- 5) Può essere convocata dal presidente anche nei locali dell'Assessorato, sempre che ne sia dato tempestivo preavviso ai componenti.
- 6) Il segretario della Commissione provvede, almeno due giorni prima della seduta, alla affissione nell'apposito albo dell'ordine del giorno della seduta stessa.
- 7) Alle riunioni della Commissione può essere invitato a partecipare l'Assessore competente.
- 8) In relazione alla materia da trattare, la Commissione può deliberare di ascoltare funzionari del Comune, rappresentanti dei Quartieri, esperti e tecnici estranei all'Amministrazione comunale o rappresentanti di organizzazioni sindacali o sociali.
- 9) Le sedute della Commissione non sono pubbliche.
- 10) Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario del Comune, delegato dal Segretario Generale.
- 11) Delle sedute, a cura del segretario è redatto un sommario processo verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente e dal segretario.
- 12) Due o più Commissioni possono essere convocate dal Sindaco in seduta comune, anche su richiesta di una delle Commissioni interessate, per l'esame di questioni che rientrano nella competenza di ciascuna di esse.

13) La seduta comune è presieduta dal presidente più anziano per età.

ART. 18

COMPETENZE DELLA COMMISSIONE PERMANENTE

- 1) Ciascuna Commissione permanente ha il compito di esaminare le proposte di deliberazione e le questioni che la Giunta municipale o il Sindaco ritengono di dovere porre al suo esame prima della discussione in Consiglio comunale, o che il Consiglio stesso ritiene di dovere sottoporre all'esame preventivo della Commissione.
- 2) La Commissione può avanzare proposte e richieste al consiglio, proposte al Sindaco e all'Assessore competente, può richiedere ai perdetti notizie sullo stato di attuazione delle decisioni adottate dal Consiglio e chiedere notizie, informazioni e documenti alle ripartizioni, uffici e servizi del Comune o alle Aziende municipalizzate, agli Enti comunali tramite Segreteria generale, ed alle ditte che effettuano lavori o prestazioni affidate dal Comune.
- 3) La Commissione, prima di procedere all'esame delle singole questioni o proposte, può richiedere ad altre Commissioni il loro parere, anche limitatamente a singoli punti.
- 4) Per ciascuna questione o proposta la Commissione può nominare un relatore incaricato di riferire, per iscritto o verbalmente, in Consiglio.
- 5) E' sempre n facoltà delle minoranze di nominare un proprio relatore.
- 6) La Commissione deve riferire sulla questione o proposta ad essa deferita entro quindici giorni.
- 7) Scaduto tale termine, è in facoltà del Sindaco, sempreché non si tratti di pareri obbligatori, rimettere la pratica al Consiglio.
- 8) Le questioni definite dalla Commissione devono essere all'ordine del giorno nella prima seduta utile della sessione ordinaria del Consiglio.
- 9) per i lavori delle Commissioni si applicano le disposizioni previste dall'articolo 27 e, in quanto compatibile, le altre che disciplinano le sedute del Consiglio Comunale.
- 10) Presso ogni Commissione deve essere istituito uno schedario contenente l'indicazione degli atti esaminati ed il massimario dei pareri espressi.

ART. 19

COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI

- 1) E' nella facoltà del Consiglio comunale, nell'ambito delle proprie attribuzioni, procedere alla nomina di Commissioni speciali di indagine, con riferimento agli uffici della Amministrazione, alle Aziende municipalizzate

e su ogni altro argomento di pubblico interesse.

2) La composizione della Commissione speciale, il numero dei componenti e la durata sono decisi dal Consiglio, assicurando che in seno alla Commissione sia garantita la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari. Il Consiglio deve fissare il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio stesso.

3) Per la nomina del presidente e del vice presidente e per il funzionamento della Commissione si applicano, in quanto non diversamente stabilito, le disposizioni regolamentari sulle Commissioni permanenti.

ART. 20

LA GIUNTA PER IL REGOLAMENTO

1) La Giunta per il regolamento è formata dopo la costituzione dei gruppi consiliari.

2) La Giunta è nominata dal Sindaco ed è formata da un rappresentante designato da ogni gruppo presente in Consiglio.

3) Nella prima seduta la Giunta elegge un presidente ed un vice presidente, applicando le disposizioni previste per le commissioni permanenti.

4) La Giunta formula proposte al Consiglio Comunale sulle modificazioni o aggiunte da apportare al regolamento del Consiglio Comunale, su richiesta del Sindaco, della Giunta o di almeno due dei suoi componenti; esprime il proprio parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento o la soluzione dei conflitti di competenza tra organi del Consiglio Comunale, su richiesta del Sindaco, della Giunta o di una o più commissioni.

5) Se la questione sulla interpretazione o sul conflitto di competenza è sollevata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, la questione stessa è demandata alla Giunta per il regolamento, su decisione del presidente dell'Assemblea o a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale ed è sospesa la trattazione dell'argomento al quale la questione si riferisce. Nei casi d'urgenza, la seduta della Giunta per il regolamento può essere convocata immediatamente e si sospende la trattazione dell'argomento al quale la questione si riferisce.

6) Il Consiglio Comunale delibera dopo che la Giunta per il regolamento ha espresso la propria proposta o parere.

7) Nel caso in cui in seno alla Giunta non è raggiunta l'unanimità su una proposta, le eventuali diverse proposte sono tutte presentate dal Consiglio.

8) Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale o un funzionario del Comune da lui delegato.

9) Nei casi di cui la Giunta per il regolamento è chiamata ad esprimere parere o intende formulare proposte su modificazioni o aggiunte da apportare al regolamento del Consiglio Comunale, è integrata con altri Consiglieri in modo da assicurare che la sua composizione sia complessivamente proporzionale alle consistenze numeriche

dei gruppi consiliari. Così integrata la Giunta per il regolamento è Commissione Consiliare permanente ai sensi del 3° comma dell'art. 14.

10) Al tal fine il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, propone al Consiglio, per l'approvazione, la composizione integrata della Giunta per il regolamento. Il numero complessivo dei componenti della Giunta non può comunque superare le venticinque unità.

11) Se la proposta del Sindaco non è approvata, il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, propone al Consiglio una diversa composizione numerica o nominativa della Giunta.

12) Per le sostituzioni e incompatibilità si applicano le disposizioni previste dall'ottavo comma dell'art. 15.

CAPO V

LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 21

RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE IN SESSIONE ORDINARIA

- 1) Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria.
- 2) Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria ogni bimestre.
- 3) Prima della convocazione del Consiglio in sessione ordinaria da parte della Giunta Municipale, il Sindaco sente la conferenza dei capigruppo per la formazione dell'ordine del giorno.
- 4) L'ordine del giorno deve indicare i giorni nei quali, nel corso della sessione, si terranno le sedute del Consiglio, nonché le apposite sedute destinate alla trattazione delle interrogazioni delle interpellanze.
- 5) Inoltre, anche al fine di evitare che per disfunzioni nei lavori del Consiglio, la Giunta delibere con i poteri del Consiglio stesso, si potranno riservare specifiche sedute della sessione per trattare questioni che la Giunta può porre con urgenza all'esame del Consiglio sentita la conferenza dei capigruppo.
- 6) Per formare l'ordine del giorno della singola o di più sedute della stessa sessione, il Sindaco, almeno ogni quindici giorni, deve sentire la conferenza dei capigruppo.
- 7) Una apposita sessione ordinaria ogni anno è destinata, in tutto o in parte, alla trattazione del bilancio annuale e pluriennale.

ART. 22

RIUNIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN SESSIONE STRAORDINARIA

- 1) Quando si ravvisano ragioni di necessità tali da rendere indifferibile la trattazione di determinati affari, il Consiglio Comunale può riunirsi in sessione straordinaria, su domanda motivata di un terzo dei Consiglieri, per determinazione della Giunta o per determinazione del Sindaco. In tal caso la riunione del Consiglio deve aver

luogo entro dieci giorni dalla presentazione della domanda o della deliberazione della Giunta o della determinazione del Sindaco.

2) Il Consiglio esamina preliminarmente la sussistenza degli estremi della necessità ed urgenza e, ove non li ravvisi, può rinviare la trattazione dell'affare alla prima seduta utile della sessione ordinaria.

ART. 23

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA MUNICIPALE CON I POTERI DEL CONSIGLIO

1) Le deliberazioni adottate, nei casi di necessità ed urgenza, dalla Giunta Municipale con i poteri del Consiglio Comunale decadono se entro trenta giorni dalla data della loro adozione il Consiglio non è convocato per deliberarne la ratifica. -

2) Tali deliberazioni sono iscritte, con precedenza assoluta su qualsiasi altro argomento, all'ordine del giorno della seduta del Consiglio, ed eventualmente di quelle successive, fino alla loro ratifica.

3) Le deliberazioni di cui al primo comma devono essere trasmesse alle competenti Commissioni permanenti di merito, per il prescritto parere, entro quindici giorni dalla loro adozione.

ART. 24

AULA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'aula all'uopo destinata, nella quale, oltre al seggio della Presidenza, devono essere riservati i necessari posti ai componenti della Giunta Municipale al Segretario Generale ed idoneo spazio deve essere destinato al pubblico, con accesso autonomo ed in zona separata da quella destinata ai Consiglieri, alla Presidenza ed alla Giunta.

ART. 25

LE CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno e l'elenco degli affari da trattare è documento amministrativo informatico. L'avviso di convocazione dovrà essere notificato, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata che verrà fornita a ciascun Consigliere.

Dell'avviso di convocazione, contestualmente, ciascun Consigliere riceverà un messaggio al proprio dispositivo mobile di servizio.

Il mancato invio e/o la mancata ricezione del messaggio al telefono di servizio dei Consiglieri non inficia, comunque, la regolarità della convocazione.

2) Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli indicati nell'ordine del giorno devono essere comunicati ai

Consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e termini stabiliti nel comma precedente.

3) Nei casi di urgenza, la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può aver luogo anche ventiquattro ore prima, ma in tal caso ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente.

4) L'avviso di convocazione deve indicare il luogo, il giorno e l'ora della riunione e l'ordine del giorno.

5) L'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno è notificato, nei termini e nelle forme sopra indicate, ai Presidenti di Circoscrizioni.

6) Qualora, per qualsiasi ragione (incluso il guasto tecnico) non sia possibile l'utilizzo delle strumentazioni informatiche sopra indicate, il Presidente potrà disporre che le comunicazioni, nonché le notifiche, incluse quelle relative agli avvisi di convocazione, avvengano presso la dimora dei Consiglieri o presso il domicilio eletto nel Comune, a mezzo messo comunale, il quale avrà cura di predisporre idonea dichiarazione attestante l'intervenuta consegna dell'avviso al destinatario.

7) In alternativa alla procedura di notifica sopra esposta, ciascun Consigliere Comunale e ciascun Presidente di Circoscrizione ha la facoltà di chiedere che la notifica avvenga mediante consegna in formato cartaceo dell'avviso di convocazione e dell'elenco degli affari da trattare, nelle forme di legge, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta, presso la sua dimora o presso il domicilio dallo stesso eletto nel Comune.

Solo in tale ipotesi la consegna dell'avviso di convocazione e dell'elenco degli affari da trattare dovrà risultare la dichiarazione del messo comunale.

8) Le modalità di modifica dell'avviso di convocazione di cui al comma 7, si applicano anche nei casi di convocazione d'urgenza.

Nelle more della completa attivazione di tutti i sistemi informatici funzionali all'applicazione dei principi organizzativi sopra indicati, l'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno e l'elenco degli affari da trattare verrà predisposto secondo i sistemi attualmente in uso e notificato ai Consiglieri mediante posta elettronica certificata.

ART. 26

DIRITTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI ALL'INFORMAZIONE

1) I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dal Sindaco, dalla Giunta, dai singoli Assessori o dagli organi amministrativi del Comune, nonché dagli organi delle Aziende municipalizzate, degli Enti dipendenti dal Comune, e degli atti preparatori in essi richiamati, di avere tutte le informazioni necessarie per l'esercizio del loro mandato e di ottenere, senza

spesa, copia degli atti deliberativi.

- 2) Copia dell'avviso di convocazione della Giunta municipale, con il relativo ordine del giorno, è notificata, almeno ventiquattro ore prima, a tutti i Consiglieri municipali ed ai Consiglieri di quartiere.
- 3) Copia dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta, nonché dalle Aziende municipalizzate e dagli Enti dipendenti dal Comune è trasmessa, a cura del Sindaco, al domicilio dei Consiglieri.

ART. 27

ISTITUZIONE DELL'UFFICIO STUDI E DOCUMENTAZIONI

- 1) Per assicurare una corrente informazione dei Consiglieri sui precedenti, sullo stato della legislazione e su ogni questione che sia connessa alle materie di competenza del Consiglio comunale, è istituito presso il Comune un apposito Ufficio Studi e Documentazioni, dotato di biblioteca e di idonee adeguate strutture, nonché di personale qualificato.
- 2) In particolare, presso l'Ufficio Studi e Documentazione è istituito uno schedario -delle deliberazioni consiliari e il massimario delle decisioni adottate.

ART. 28

APERTURA DELL'ADUNANZA. NUMERO LEGALE

- 1) L'adunanza del Consiglio comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
- 2) Essa è valida, agli effetti deliberativi, se è raggiunto il numero legale.
- 3) Il numero legale viene accertato mediante appello nominale.
- 4) Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri in carica.
- 5) La mancanza del numero legale comporta la sospensione di una ora della seduta. Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta, anche se è l'ultima della sessione è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.
- 6) Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità. Le eventuale mancanza dei due quinti dei Consiglieri, che determina la cessazione dei lavori della seduta, non pregiudica le ulteriori sedute della sessione in corso.
- 6 bis) Soltanto nella seduta di prosecuzione, anche se all'inizio è presente la maggioranza dei Consiglieri, non è consentita, durante i lavori della seduta, l'applicazione delle disposizioni di cui al 5° comma.
- 7) Le disposizione sul numero legale non si applicano per le sedute destinate esclusivamente alla trattazione di interrogazioni ed interpellanze.

ART. 29

DEPOSITO DI ATTI E DOCUMENTI

- 1) Con decorrenza dalla data di notificazione dell'avviso di convocazione> presso la Segreteria del Comune, in locale idoneo alla consultazione, devono essere depositati, perché i Consiglieri possano prenderne visione, gli atti e documenti e relativi allegati concernenti gli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta consiliare.
- 2) Durante la seduta, gli atti e documenti devono essere messi a disposizione dei Consiglieri nell'aula di Consiglio.
- 3) Nel caso in cui non è data ottemperanza alle prescrizioni indicate nei commi precedenti, la proposta iscritta all'ordine del giorno non può essere posta in discussione.
- 4) A richiesta, può essere data ai capigruppo copia della proposta della deliberazione.

ART. 30

PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

- 1) Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, rimanendo nello spazio riservato, in silenzio, mantenendo contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione o di disapprovazione.
- 2) L'ammissione del pubblico nello spazio ad esso riservato è regolato con norme stabilite dal Presidente, in intesa con i capigruppo, dopo l'insediamento del Consiglio.
- 3) Qualora il pubblico non mantenga un comportamento corretto, il Presidente può ordinare l'allontanamento dall'aula della persona o delle persone che disturbano i lavori e nei casi più gravi può anche disporre lo sgombero totale dello spazio riservato al pubblico.
- 4) Quando sorgano tumulti nell'aula e risultano vani i richiami del Presidente o negli altri casi previsti dalla legge, il Presidente sospende o scioglie l'adunanza.

ART. 31

ACCESSO NELL'AULA CONSILIARE

- 1) Durante le sedute possono avere accesso nell'aula del Consiglio, oltre ai Consiglieri comunali, ai componenti della Giunta, al Segretario Generale ed ai dipendenti nominativamente assegnati al servizio d'aula, soltanto le persone delle quali è stata disposta la audizione e quelle invitate dal Sindaco, in considerazione della natura delle questioni poste all'ordine del giorno.
- 2) Apposito spazio dell'aula è riservato ai giornalisti e tecnici degli organi di informazione che siano espressamente autorizzati dal Sindaco.

3) Fatta eccezione per i Consiglieri comunali e i componenti della Giunta, le persone indicate nei commi precedenti devono essere forniti di apposito e visibile cartellino di riconoscimento.

ART. 32

DECADENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE.

INFORMAZIONI AL CONSIGLIO

- 1) Il Consigliere comunale deve comunicare in tempo utile i motivi che impediscono la sua partecipazione alla seduta del Consiglio Comunale.
- 2) Il Presidente, all'inizio della seduta cui l'assenza si riferisce, ne informa il Consiglio comunale.
- 3) Il Sindaco ogni tre mesi riferisce al Consiglio comunale sull'assenza dei Consiglieri alle sedute consiliari e delle commissioni permanenti e sulle giustificazioni addotte.
- 4) Nel caso in cui il Consigliere senza giustificato motivo non interviene ad almeno sei sedute consecutive del Consiglio comunale, il Consiglio stesso delibera, anche su richiesta di un singolo Consigliere, l'inizio della procedura per la dichiarazione di decadenza prevista dall'art.173 dell'Ordinamento degli Enti Locali. Il Sindaco comunica all'interessato la deliberazione del Consiglio nonché la seduta nella quale sarà sentito, l'interessato deve essere dato un preavviso di almeno dieci giorni. La decadenza è dichiarata dal Consiglio, sentito l'interessato.
- 5) La stessa procedura si applica nei casi previsti dal secondo comma del citato articolo 173.

ART. 33

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Segretario Generale del Comune assiste alle adunanze del Consiglio comunale e redige i verbali.
- 2) In caso di sua assenza o impedimento o di astensione prevista dalla legge, viene sostituito dal Vice Segretario Generale Vicario e in mancanza di questi dal Consigliere comunale per età.

ART. 34

NOMINA DEGLI SCRUTATORI

- 1) Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni, il Consiglio, su proposta del Presidente dell'Assemblea, designa tre Consiglieri per l'espletamento delle funzioni di scrutatore.

ART. 35

REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PROCESSO VERBALE

- 1) Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto processo verbale.
- 2) Il Consiglio può deliberare che, in aggiunta alla redazione del processo verbale il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso della stenografia e stenotipia o mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
- 3) Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
- 4) Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, il testo integrale del dispositivo del documento posto in votazione, le modalità e l'esito delle votazioni, con l'indicazione degli astenuti.
- 5) Il processo verbale è depositato, in originale, nella Segreteria del comune ed è affisso in copia, nei locali dell'aula, almeno tre ore prima della seduta, affinché ogni Consigliere possa prenderne visione. Nella seduta successiva a quella alla quale il processo verbale si riferisce e prima di passare all'esame delle questioni poste all'ordine del giorno, il Presidente, assistito da tre scrutatori, scelti dal Consiglio tra i suoi componenti, pone in votazione l'approvazione del processo verbale.
- 6) Ogni Consigliere può richiedere la parola per non più di cinque minuti, per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni, riportate nel processo verbale stesso o per fatto personale.
- 7) La votazione sulla approvazione del processo verbale è effettuata per alzata di mano. L'approvazione del processo verbale richiede il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
- 8) Se nella seduta nella quale deve provvedersi all'approvazione del processo verbale sono poste all'ordine del giorno soltanto interrogazioni ed interpellanze, l'approvazione del processo verbale è posta come ultimo argomento dell'ordine del giorno

ART. 36

COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

- 1) Ad inizio della seduta e dopo le eventuali approvazioni del processo verbale della seduta precedente, il presidente:
 - a) dà notizie delle proposte di deliberazioni presentate da Consiglieri o dalla Giunta Municipale e di quelle inviate alle Commissioni, dei provvedimenti adottati a norma dell'articolo 69 dell'Ordinamento degli enti locali, delle pronunce di annullamento di deliberazioni e delle richieste di chiarimenti, di pareri o di deliberazioni alle quali l'Amministrazione comunale è tenuta a rispondere
 - b) invita il segretario a dare lettura delle interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno, mozioni e

proposte di deliberazioni pervenute alla Presidenza prima dell'inizio della seduta, con la sola indicazione dell'oggetto, della data e dei Consiglieri firmatari;

c) fa le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.

2) Dopo le comunicazioni del presidente può intervenire un Consigliere per gruppo, per non più di dieci minuti.

3) il presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni urgenti per non più di dieci minuti. Se il presidente concede la parola, si applica la disposizione prevista dal comma precedente.

ART. 37

TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

1) In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, il presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno, indicati nell'avviso di convocazione, secondo l'ordine della loro iscrizione.

2) Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia posta all'ordine del giorno.

ART. 38

INVERSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1) Su proposta del presidente o di uno o più Consiglieri può essere deliberata l'inversione dell'ordine del giorno con riferimento ad una o più questioni iscritte. Sulla proposta che, può essere illustrata per un tempo non superiore a cinque minuti, possono prendere la parola, per non più di cinque minuti due Consiglieri che parlino, rispettivamente, uno a favore e l'altro contro la proposta.

2) Si procede alla votazione della proposta per alzata di mano ed essa è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

ART. 39

ORDINE NELLA TRATTAZIONE DELL'ARGOMENTO

1) Nella trattazione dell'argomento o proposta all'ordine del giorno si procede con il seguente ordine:

a) discussione generale;

b) discussione particolare sui singoli articoli, capitoli o voci della proposta o argomento, sugli emendamenti e sub emendamenti;

c) votazione sugli emendamenti e sub emendamenti e sugli articoli, capitoli e voci;

d) illustrazioni e votazione degli ordini del giorno;

e) votazione sull'intera proposta.

ART. 40

DISCUSSIONE GENERALE

- 1) La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione di uno dei Consiglieri firmatari della proposta o del Sindaco o dell'Assessore proponente. La relazione non può superare la durata di trenta minuti.
- 2) Dopo la relazione e l'eventuale lettura del dispositivo della proposta di deliberazione richiesta da almeno uno dei Consiglieri, al relatore o ai relatori della Commissione consiliare che ha esaminato l'argomento o la proposta è data la parola per non più di venti minuti per comunicare il parere della Commissione ed eventualmente quello della minoranza.
- 3) Successivamente è data la parola all'Assessore competente, per non più di venti minuti, se non è già intervenuto in precedenza in qualità di proponente.

ART. 41

INTERVENTO DEI CONSIGLIERI NELLA DISCUSSIONE GENERALE

- 1) I Consiglieri possono intervenire nella discussione generale dopo che hanno ottenuto dal presidente la facoltà di parlare.
- 2) La parola è concessa ai Consiglieri, per non più di trenta minuti, secondo l'ordine in cui è richiesta.
- 3) Nel caso della discussione generale indicata nell'articolo 3 e di quella prevista dai successivi artt.56, 57, 58, 59, 60 e 62 nonché nel caso della trattazione del bilancio annuale e pluriennale, il tempo concesso a ciascun Consigliere per il suo intervento nella discussione generale, è di un'ora.
- 4) I Consiglieri devono parlare in piedi, rivolti al presidente, salvo che, per particolari ragioni non siano dallo stesso autorizzati a parlare rimanendo seduti.
- 5) Nessuno può interrompere il Consigliere mentre parla, fatta eccezione per il Presidente, il quale può intervenire per dare spiegazione o chiarimenti.
- 6) E' consentito lo scambio di turno tra i Consiglieri iscritti a parlare.
- 7) Ciascun Consigliere può intervenire nella discussione generale una seconda volta per non più di trenta minuti. E' nella facoltà del Consigliere rinunciare al secondo intervento e prolungare il primo intervento utilizzando il tempo che avrebbe a disposizione per il secondo.
- 8) Se il Consigliere iscritto a parlare non è presente in aula o rinuncia, decade dalla facoltà di intervenire nella discussione generale.
- 9) Se nessuno dei Consiglieri chiede di intervenire nella discussione generale, il Presidente la dichiara chiusa e si passa alla discussione sugli articoli capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti o subemendamenti.

ART. 42

PRESENTAZIONE, DISCUSSIONE E VOTAZIONI SUGLI EMENDAMENTI E SUBEMENDAMENTI

- 1) Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da portare in votazione
- 2) I subemendamenti sono proposte di modifiche agli emendamenti.
- 3) Gli emendamenti devono essere presentati dai Consiglieri o dalla Giunta anche per il tramite di un suo componente prima che si chiuda la discussione generale.
- 4) I subemendamenti possono essere presentati prima che si chiuda la discussione sugli emendamenti. Sia degli emendamenti che dei subemendamenti il Presidente dà notizia all'Assemblea, dopo che sono stati presentati alla presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti.
- 5) La discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti e subemendamenti inizia dopo la chiusura della discussione generale.
- 6) Ciascun Consigliere, anche se non ha proposto emendamenti o subemendamenti, può intervenire nella discussione, per non più di dieci minuti.
- 7) Eguale tempo è concesso all'intervento eventuale dell'Assessore competente. Ogni Consigliere può prendere la parola per dichiarazione di voto per non più di dieci minuti.
- 8) Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione prima i subemendamenti e poi gli emendamenti ai quali i subemendamenti si riferiscono,
- 9) Se i subemendamenti e gli emendamenti sono approvati, il testo del documento s'intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovute all'approvazione degli emendamenti e subemendamenti. I subemendamenti, anche se approvati, decadono se gli emendamenti ai quali si riferiscono sono respinti.
- 10) Nella votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi. Non ammessi subemendamenti soppressivi. Non sono ammessi, altresì, emendamenti e subemendamenti che contrastino con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.
- 11) La discussione sugli articoli, capitoli o voci è consentita solo se sono stati presentati emendamenti al testo del documento da porre in votazione.

ART. 43

ILLUSTRAZIONE E VOTAZIONE DEGLI ORDINI DEL GIORNO

- 1) Prima che si chiuda la discussione generale, ogni Consigliere può presentare ordini del giorno sul documento in discussione.
- 2) Il proponente può illustrare l'ordine del giorno per non più di dieci minuti. Gli ordini del giorno sono illustrati e

votati prima di procedere alla votazione finale del documento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine della presentazione.

- 3) Il Sindaco o l'Assessore competente può dichiarare di accettare l'ordine del giorno come raccomandazione, ma, se il proponente insiste, si procede alla votazione.
- 4) Il proponente può ritirare, prima della votazione, l'ordine del giorno.
- 5) Non si procede alla votazione dell'ordine del giorno se il proponente dichiara di rinunciarvi;
- 6) L'ordine del giorno non è emendabile, ma può essere sostituito dai presentatori con altro ordine del giorno

ART. 44

RICHIAMO AL REGOLAMENTO PER MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO PERSONALE

- 1) Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale.
- 2) Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno decide il presidente, ma, se il Consigliere che ha effettuato il richiamo insiste, la questione è posta in votazione.
- 3) Prima della votazione possono intervenire,, per dieci minuti, un Consigliere a favore ed uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese se respingere la richiesta o rimettere la questione alla Giunta per il regolamento. In quest'ultimo caso, si applica la disposizione prevista dal quarto comma dell'art.20.
- 4) E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto consiste. Il Presidente decide, ma se l'interessato insiste, decide il Consiglio senza discussione, con voto palese.

ART. 45

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E PROPOSTA DI SOSPENSIVA

- 1) E' questione pregiudiziale la questione posta da uno o più Consiglieri, la quale, per motivi di fatto o di diritto, escluda che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
- 2) E' proposta di sospensiva la proposta di uno o più Consiglieri di sospendere o di rinviare ad altra seduta l'esame dell'argomento in trattazione.
- 3) Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di dieci minuti, i proponenti e due Consiglieri a favore e due contro.
- 4) La questione pregiudiziale e la proposta di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

ART. 46

RITIRO RINUNCE O DECADENZA DEGLI EMENDAMENTI, SUBEMENDAMENTI O ORDINI E DEL GIORNO

- 1) Nel caso in cui il proponente ritira l'emendamento, subemendamento o ordine del giorno o rinuncia alla votazione si procede ugualmente alla votazione se altro Consigliere fa proprio, subito dopo l'annuncio, da parte del Presidente, del ritiro o della rinuncia, l'emendamento, subemendamento, o ordine del giorno.
- 2) Se il Consigliere che ha proposto l'emendamento, il subemendamento o l'ordine del giorno è assente dall'aula al momento della votazione, l'emendamento, il subemendamento o l'ordine del giorno è dichiarato decaduto, salvo che altro Consigliere lo faccia proprio.

ART. 47

VOTAZIONE FINALE. DICHIARAZIONE DI VOTO

- 1) Dopo l'eventuale votazione degli ordini del giorno il Presidente, su richiesta degli uffici, può proporre le necessarie rettifiche agli emendamenti già approvati inconciliabili tra loro, con lo scopo della deliberazione o con alcune delle sue disposizioni. Dopo tale adempimento il Presidente pone in votazione il testo del documento con le modifiche dovute agli emendamenti e subemendamenti approvati e alle eventuali rettifiche.
- 2) Prima della votazione i Consiglieri hanno diritto alla parola, per non più di dieci minuti, per motivare il loro voto o per dichiarare la propria astensione.
- 3) Nel caso in cui il Consigliere si astiene dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula e chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.
- 4) Tale attestazione deve parimenti effettuata tutte le volte che il Consigliere si allontana dall'aula prima della votazione e richiede che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.

ART. 48

SISTEMI DI VOTAZIONE

- 1) Le votazione possono effettuarsi a scrutinio palese o a scrutinio segreto.
- 2) Di norma per le votazioni si procede a scrutinio palese.
- 3) La votazione a scrutinio palese si effettua per alzata di mano, per alzata e seduta, per divisione o per appello nominale.
- 4) All'appello nominale si fa ricorso quando vi è la richiesta di almeno due Consiglieri o per determinazione del Presidente. L'appello nominale è fatto dal segretario seguendo l'elenco dei Consiglieri per ordine alfabetico e

ciascun Consigliere deve rispondere con un "Sì" o un "No" ovvero con la parola "Astenuto".

5) E' adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguarda persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposite schede, siglate dagli scrutatori, che, previo appello nominale dei Consiglieri vengono depositate da ciascuno di essi, dopo il voto, in apposita urna. Il Presidente deve avvertire i Consiglieri sull'oggetto della votazione e deve assicurare la segretezza del voto. Il segretario prende nota dei votanti.

6) Chiusa la votazione, gli scrutatori contano le schede ed effettuano ad alta voce lo spoglio, comunicando per iscritto l'esito della votazione al Presidente, il quale proclama l'esito del risultato. Le schede contestate o annullate sono vidimate del Presidente, dal segretario e da uno scrutatore e sono conservate nell'archivio del Comune; le altre, dopo la proclamazione del risultato, vengono distrutte.

7) Nel caso di scrutinio palese il metodo di votazione è scelto dal Presidente. Nel caso in cui il Presidente, anche su richiesta di alcuno dei Consiglieri, dispone la controprova, non è consentito l'ingresso in aula di Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce. Per la controprova non è consentito l'appello nominale. Sia nel caso di scrutinio palese che nel caso di scrutinio segreto, la votazione può essere effettuata mediante procedimento elettronico, se esso è consentito dalla legge.

8) Nel caso in cui la votazione a scrutini segreto riguarda la nomina ad incarichi o l'elezione di membri effettivi o supplenti, si procede, salvo che per legge o regolamento non sia disposto altrimenti, ad un'unica votazione per tutti i soggetti da eleggere o nominare.

ART. 49 RISULTATO DELLA VOTAZIONE

1) Le deliberazioni sono approvate se ottengono il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza qualificata.

2) Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con la formula " Il Consiglio approva " o " Il Consiglio non approva" Nel caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.

CAPO VI

INTERROGAZIONI- INTERPELLANZE-MOZIONI

ART. 50

PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI,

INTERPELLANZE E MOZIONI

1) I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di controllo, possono presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni su argomenti che interessano comunque le competenze e le funzioni della

Amministrazione Comunale o l'attività del Comune.

2) Possono altresì rivolgere alla Presidenza raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti, adempimenti o iniziative relative a pratiche in corso.

3) Il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, nell'organizzazione dei lavori della sessione ordinaria, destina apposite sedute alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze

ART. 51

CONTENUTO DELL'INTERROGAZIONE

1) L'interrogazione è una domanda, presentata per iscritto, anche senza motivazione, al Sindaco, alla Giunta o ad un singolo Assessore, per sapere se un determinato fatto è vero, se una data informazione è pervenuta all'Amministrazione Comunale, se il Sindaco, la Giunta o il singolo Assessore, intendono comunicare al Consiglio Comunale determinati fatti o documenti o hanno preso o intendono prendere una risoluzione su oggetti determinati, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sulla attività dell'Amministrazione Comunale.

ART. 52

TRATTAZIONE DELL'INTERROGAZIONE

1) L'interrogazione posta all'ordine del giorno della seduta può essere illustrata per non più di dieci minuti da uno dei proponenti firmatari. Ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore competente. L'interrogante ha diritto ad una replica per non più di cinque minuti, per dichiarare se è soddisfatto oppure no della risposta. Egli può dichiarare che in conseguenza della risposta presenterà apposita mozione.

2) Il Sindaco o l'Assessore deve rispondere all'interrogazione entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di presentazione della interrogazione.

3) Le interrogazioni sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare destinata alla trattazione delle interrogazioni successiva alla loro presentazione, e nell'ordine in cui risultano presentate.

4) L'interrogazione si intende ritirata se l'interrogante non è presente in aula al momento in cui essa è posta in trattazione. In tal caso, però, può essere nuovamente presentata. Il sindaco o l'assessore può rispondere all'interrogazione immediatamente; se dichiara che intende rispondere in altra seduta, deve indicare il giorno in cui è in condizione di rispondere e l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta della sessione ordinaria susseguente al giorno indicato.

5) E' in facoltà dell'interrogante richiedere risposta scritta. In tal caso, la risposta deve essere data all'interrogante entro dieci giorni e di essa è data comunicazione al Presidente, affinché sia inserita nel processo verbale della seduta del Consiglio

6) Le interrogazioni non trattate nel corso della seduta sono rinviate a quella successiva destinata alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze.

ART. 53

CONTENUTO DELL'INTERPELLANZA

- 1) L'interpellanza consiste nella domanda fatta per iscritto al Sindaco alla Giunta o al singolo Assessore per avere notizie sui motivi e sugli intendimenti della loro azione. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta utile della sessione ordinaria del Consiglio destinata alla trattazione di interpellanze e trattate dopo le interrogazioni. E' sempre possibile chiedere al Presidente l'inversione dell'ordine del giorno.
- 2) Il Presidente decide insindacabilmente. Le interpellanze non trattate sono rinviate alla successiva seduta del Consiglio, destinata alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze.

ART. 54

TRATTAZIONE DELL'INTERPELLANZA

- 1) l'interpellanza si intende decaduta se l'interpellante non è presente al momento in cui essa è posta in trattazione. L'interpellanza decaduta può essere nuovamente presentata.
- 2) Il tempo concesso al proponente per svolgere l'interpellanza non può superare i dieci minuti.
- 3) Dopo le dichiarazioni del Sindaco o dell'Assessore competente, il proponente ha il diritto alla replica per non più di dieci minuti.
- 4) L'interpellante può dichiarare che, in conseguenza della risposta, presenterà apposita mozione; se non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
- 5) nella trattazione delle interpellanze si esegue l'ordine della loro iscrizione all'ordine del giorno, salvo che non sia richiesta l'inversione di esso. Il Presidente decide insindacabilmente.

ART. 55

CONTENUTO DELLA MOZIONE

- 1) Ogni Consigliere può presentare una mozione, la quale consiste in una proposta diretta a provocare una discussione su un affare o questione di particolare importanza ed a determinare un voto del Consiglio sui criteri che il Consiglio stesso, il Sindaco, la Giunta o un Assessore devono seguire nella trattazione dell'affare o questione.

ART. 56

TRATTAZIONE DELLA MOZIONE

- 1) La mozione è trattata nella prima seduta utile della sessione ordinaria del Consiglio dopo la sua presentazione. Per la discussione, presentazione di emendamenti e subemendamenti e votazioni, per la presentazione, discussione e votazione di ordini del giorno, si applicano le disposizioni di cui agli artt.37 e seguenti.
- 2) Il documento del quale si chiede l'approvazione è allegato al processo verbale della seduta nella quale la mozione è posta all'ordine del giorno, dopo che ne è stata data lettura. Il documento oggetto della mozione è, per riassunto, riportato nell'ordine del giorno nelle sedute successive sino a quando la mozione non è discussa e la sua trattazione non è conclusa con la votazione.

ART. 57

TRATTAZIONE CONGIUNTA DI INTERROGAZIONI INTERPELLANZE O MOZIONI

- 1) Con decisione del Presidente, possono essere svolte o discusse con unica trattazione le interrogazioni, interpellanze o mozioni che riguardano fatti o argomenti identici o strettamente connessi.
- 2) La stessa decisione può essere assunta dal Presidente anche con riferimento a interrogazioni, interpellanze o mozioni presentate dopo che l'ordine del giorno è stato formato, se almeno uno dei proponenti è presente in aula e chiede che l'interrogazione, interpellanza o mozione da lui presentata sia inserita nell'ordine del giorno per la trattazione congiunta. Se nessuno dei proponenti è presente o non è formulata la richiesta di inserimento nell'ordine del giorno, il Presidente può egualmente disporre la trattazione congiunta e rinviare la trattazione stessa ad altra seduta, se non vi è opposizione da parte dei proponenti delle interrogazioni, interpellanze o mozioni poste all'ordine del giorno della seduta con riferimento alle quali il Presidente propone il rinvio della trattazione.
- 3) Se è effettuato il rinvio ad altra seduta, della decisione assunta dal Presidente è data immediata comunicazione ai proponenti delle interrogazioni, interpellanze o mozioni che saranno trattate congiuntamente, non presenti in aula.
- 4) La trattazione congiunta di interrogazioni, interpellanze o mozioni è effettuata nel rispetto delle disposizioni contenute negli articoli precedenti.

PARTE II

NORME PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA, LA TRASPARENZA, LA FUNZIONALITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA IL CONTROLLO SUGLI ENTI DIPENDENTI E LA INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

DEI CITTADINI.

CAPO I

LE RELAZIONI ANNUALI E I CONTROLLI DEL CONSIGLIO SU ORGANI O ENTI

ART. 58

RELAZIONE ANNUALE SULL'IMPEGNO DEL COMUNE CONTRO LA MAFIA

- 1) Ogni anno, nella prima sessione ordinaria del Consiglio Comunale, il Sindaco, nell'ambito delle attività istituzionali che - nel settore della lotta alla mafia - interessano e cointeressano l'Amministrazione, informa, in apposita seduta, il Consiglio sulle iniziative e sui provvedimenti che la stessa ha adottato o intende adottare per coinvolgere, anche con manifestazioni e convegni, i cittadini nella lotta contro la mafia e per garantire la corretta e trasparente adesione dell'azione Amministrativa alle precedenti finalità, nonché sulle esigenze nuove e sui problemi insorti, anche con riferimento al fenomeno della delinquenza comune e alle misure adottate per lo sviluppo.
- 2) Alla seduta sono invitate le Autorità e i componenti di organismi, come le Commissioni Parlamentari antimafia nazionale e regionale e l'Alto Commissario per la lotta contro la mafia, preposti alla prevenzione e repressione del fenomeno mafioso e alla vigilanza sull'azione dei poteri dello Stato e delle Autonomie locali.
- 3) Dopo la relazione del Sindaco, si apre la discussione, alla quale possono partecipare tutti i Consiglieri.

ART. 59

RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTUAZIONE DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI E SUI LORO EFFETTI, NONCHÉ SUGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- 1) Ogni anno, nella prima sessione ordinaria del Consiglio Comunale, il Sindaco, in apposita seduta, illustra i provvedimenti più significativi assunti dall'Amministrazione comunale nell'anno precedente e lo stato della loro attuazione ed indica il programma che egli intende sviluppare nell'anno, con riferimento ai singoli rami dell'Amministrazione e alle relative competenze, per contribuire allo sviluppo economico, culturale e sociale della città, per migliorare i servizi, l'ambiente e le condizioni di vita dei cittadini e per garantire la migliore funzionalità degli apparati amministrativi del comune.
- 2) Parte della relazione deve essere dedicata agli appalti e agli altri contratti stipulati dall'Amministrazione e a quelli che intende stipulare per l'esecuzione di opere, lavori, forniture o servizi, ai criteri e procedure seguiti e che

si intendono seguire per la scelta del contraente.

3) La relazione inoltre deve comprendere una analisi della situazione occupazionale, deve fornire indicazioni sia sul problema della casa nella città e sull'assegnazione degli alloggi da parte del Comune nell'anno precedente, sia sull'attuazione dei programmi di edilizia scolastica.

4) Il Sindaco può delegare i singoli Assessori, con riferimento ai problemi di competenza del loro Assessorato.

5) Dopo la relazione del Sindaco si apre la discussione, alla quale possono partecipare tutti i Consiglieri.

ART. 60

RELAZIONE ANNUALE SULLA GESTIONE DELLE AZIENDE MUNICIPALIZZATE E DEGLI ALTRI ENTI DIPENDENTI

1) Ogni anno, nella prima sessione ordinaria del Consiglio comunale, in apposita seduta, il Sindaco o gli Assessori addetti al controllo sulle Aziende municipalizzate e degli altri Enti dipendenti dal Comune riferiscono al Consiglio sui problemi riguardanti le Aziende o Enti, sulle soluzioni adottate e su quelle che si intendono adottare per garantire la migliore funzionalità dei servizi di loro competenza.

2) Parte della relazione deve essere dedicata agli eventuali rilievi formulati dal collegio dei revisori, ai dati di gestione aziendale forniti dai certificatori, nonché al personale dipendente, ai vuoti di organico, alle assunzioni, ai concorsi banditi o da bandire per il completamento dell'organico, alle promozioni, trasferimenti, ai cambi di funzione effettuati, agli incarichi esterni conferiti, con la indicazione dei criteri seguiti.

3) Dopo la relazione si apre la discussione, alla quale possono partecipare tutti i Consiglieri.

ART. 61

CONTROLLO SULL'AZIONE DEI DELEGATI DEL COMUNE PRESSO ENTI, COMMISSIONI, CONSORZI

1) Nella seduta dedicata alle Aziende Municipalizzate il Sindaco informa il Consiglio sulla azione svolta nell'anno precedente dai delegati del Comune presso Enti, Commissioni o Consorzi, indicando gli eventuali problemi insorti e le soluzioni adottate o da adottare.

2) A tal fine i delegati entro il mese di novembre devono fare pervenire al Sindaco una relazione scritta.

3) Dopo la relazione del Sindaco si apre la discussione, alla quale possono partecipare tutti i Consiglieri.

4) Alla seduta devono essere presenti i delegati.

5) Salvo che non sia vietato dalla legge, il Consiglio Comunale può deliberare la revoca dei delegati o invitare il Sindaco a provvedervi.

ART. 62

INFORMAZIONE SULLA GESTIONE DELLE UNITA' SANITARIE LOCALI

- 1) Ogni anno, nella prima sessione ordinaria del Consiglio Comunale, su invito del Sindaco, in apposita seduta, i presidenti delle Unità sanitarie locali riferiscono al Consiglio sulla situazione del servizio sanitario.
- 2) Allo scopo di conseguire la massima efficienza ed economicità del servizio, i presidenti riferiscono, in particolare, sulle eventuali carenze registrate nelle strutture sanitarie e nelle attrezzature di cui le Unità sono dotate, sulla situazione dell'organico del personale e delle risorse finanziarie e sui provvedimenti adottati o necessari per superare le disfunzioni riscontrate.
- 3) La relazione deve altresì incentrarsi sul rapporto fra le esigenze emerse nell'area di competenza di ciascuna Unità ed i servizi resi dalle strutture pubbliche e da quelle private convenzionate.
- 4) Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, informa il Consiglio sugli indirizzi che in materia sanitaria la giunta municipale intende seguire.
- 5) Il Consiglio, dopo il dibattito, delibera indicando le linee programmatiche della politica sanitaria, anche al fine di realizzare l'indispensabile coordinamento fra le Unità sanitarie locali della città, e ne impegna la Giunta Municipale.

ART. 63

CONTROLLO SULLE AZIENDE MUNICIPALIZZATE E SUGLI ENTI DIPENDENTI

- 1) Sono soggetti al controllo ad esame del Consiglio Comunale i bilanci ed i conti delle Aziende Municipalizzate, degli altri Enti dipendenti dal Comune e di quelli per i quali il controllo da parte del Consiglio Comunale è previsto dalla legge.
- 2) I regolamenti delle Aziende Municipalizzate sono sottoposti alla approvazione del Consiglio Comunale.
- 3) Il regolamento, in particolare, deve prevedere la pianta organica del personale dipendente e dei dirigenti e le rispettive competenze e mansioni ed i criteri relativi agli avanzamenti in carriera.
- 4) Il Consiglio Comunale nomina, con i criteri fissati nel successivo articolo 68 il Presidente ed i componenti della commissione amministratrice dell'Azienda, nonché i revisori dei conti ed i certificatori, scegliendo persone che abbiano adeguata competenza tecnico-amministrativa.
- 5) I Consiglieri comunali non possono essere nominati.
- 6) Il Presidente ed i componenti della commissione amministratrice durano in carica per tutta la durata : del Consiglio e la loro nomina deve essere effettuata non oltre sessanta giorni dall'insediamento della Giunta.
- 7) Nel caso in cui il posto di Presidente o di componente della commissione amministratrice rimane vacante per rinuncia, dimissioni o altra causa, il Consiglio provvede alla nomina del sostituto, che dura in carica sino alla scadenza del consiglio.

8) Salvo che non sia vietato dalla legge, il Consiglio può procedere alla revoca dei componenti della commissione amministratrice.

ART. 64

RELAZIONE DEI PRESIDENTI DEI CONSIGLI DI QUARTIERE E DEGLI ENTI FINANZIATI DAL COMUNE

- 1) Entro il mese di gennaio di ogni anno, il Sindaco invita i Consigli di quartiere a trasmettere una relazione scritta sulla attività svolta, sulla gestione di bilancio, sui programmi che si intendono attuare.-
- 2) Le relazioni vengono distribuite in copia a tutti i Consiglieri, i quali possono chiedere che su tutte o alcune di esse sia indetta apposita seduta del Consiglio, con eventuale audizione dei Presidenti dei Consigli di quartiere o dei responsabili degli Enti finanziati.
- 3) In ogni caso il Sindaco o l'Assessore competente deve riferire al Consiglio comunale sulla politica che la Giunta municipale intende attuare in materia di decentramento. Dopo la relazione si apre la discussione, alla quale possono partecipare tutti i Consiglieri.
- 4) I Consigli di quartiere possono chiedere, previa indicazione dei motivi, di essere sentiti dal Consiglio Comunale.
- 5) Sulla richiesta decide il Consiglio stesso

capo II

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DIPENDENTE ED AGLI INCARICHI

ART. 65

PROFESSIONALITÀ', ROTAZIONE E DOVERI DEL PERSONALE DIPENDENTE

- 1) Nell'effettuare concorsi per l'assunzione di personale, nomine, promozioni, conferimenti o cambi di funzione, l'Amministrazione comunale deve attenersi ai criteri del merito, dell'anzianità nel servizio e della professionalità, oltre a quelli espressamente previsti dalla legge. Nel caso di nomine, promozioni o cambi di funzioni devono essere indicati nel provvedimento i criteri e i motivi che hanno determinato la scelta.
- 2) Per gli incarichi direttivi e dirigenziali nelle ripartizioni comunali, l'Amministrazione comunale deve provvedere alla rotazione triennale fra i funzionari che ne hanno titolo.
- 3) In ogni circostanza l'Amministrazione comunale deve determinare le condizioni che garantiscono l'autonomia operativa del pubblico dipendente, la cui attività deve essere ispirata esclusivamente alla imparzialità ed al pubblico interesse, nonché al rispetto dei doveri di ufficio e delle disposizioni di legge e dei regolamenti.

ART. 66

TUTELA DELL'AUTONOMIA DEL DIPENDENTE

1) Il dipendente comunale, di Azienda municipalizzata o di Ente comunque dipendente del Comune, che riceva, su materiale inerenti al servizio, una disposizione con la quale ritenga lesa la propria autonomia operativa, salvi i rimedi e le procedure di cui all'art. 17 del T.U. 10.01.1957, n.3, ne riferisce per iscritto al Sindaco.

ART. 67

PROCEDIMENTI PENALI O DI PREVENZIONE A CARICO DEL PERSONALE DIPENDENTE. DOVERE DI INFORMAZIONE

1) I dipendenti del Comune hanno l'obbligo di effettuare l'informazione prevista dall'articolo 9, con riferimento agli eventuali procedimenti penali a loro carico per l'applicazione di una misura di prevenzione. La Mancata osservanza di tale obbligo comporta la sanzione disciplinare della censura.

2) Nei casi previsti dall'articolo 230 dell'Ordinamento degli Enti Locali, nei confronti del pubblico dipendente è disposta la sospensione cautelativa dall'ufficio o funzioni. In ogni caso, contro il dipendente che risulti imputato del reato di associazione per delinquere di tipo mafioso o di altro grave reato o nei cui confronti sia proposta l'applicazione di una misura di prevenzione, deve essere iniziato procedimento disciplinare.

3) Nei casi sopra indicati, sempreché la legge lo consenta, il dipendente che ricopre incarichi direttivi nell'Amministrazione comunale, nelle Aziende municipalizzate o in Enti dipendenti dal Comune è rimosso dall'incarico e, ove occorra, è collocato a disposizione, Fino a quando non sia prosciolto o assolto con formula piena o non sia rigettata la proposta per l'applicazione della misura di prevenzione.

ART. 68

NOMINA DELLE COMMISSIONI DI DISCIPLINA

1) Entro sessanta giorni dal suo insediamento, o dalla data dalla quale è tenuto a provvedere, il Consiglio Comunale deve nominare le Commissioni di disciplina previste dall'ordinamento degli enti locali, richiamato al precedente art. 1.

ART. 69

INCARICHI ESTERNI

1) Nel caso in cui vi è la necessità di conferire incarichi a professionisti e comunque a persone estranee all'Amministrazione, il Consiglio Comunale deve procedere alla nomina sulla base di criteri obiettivi e predeterminati e provvedere alla rotazione, nell'atto deliberativo devono essere indicati i motivi che rendono necessario l'incarico e quelli che determinano la scelta.

2) Il Sindaco è tenuto ad informare, nella prima seduta utile, il Consiglio Comunale degli incarichi esterni eventualmente conferiti nell'esercizio delle competenze attribuite dalla legge alla Giunta Municipale, fornendo le indicazioni precisate nel comma precedente..

3) Le stesse disposizioni si applicano nel caso in cui il Sindaco delega a Consiglieri specifiche funzioni presso Aziende, Amministrazioni o Enti.

ART. 70

NOMINE

1) Il Consiglio comunale provvede alle nomine o elezioni che sono di propria competenza entro sessanta giorni dalla data a partire dalla quale è tenuto a provvedere, salva l'ipotesi di cui all'ultima parte del 6° comma dell'art.63.

2) Ai fini di quanto stabilito nel comma precedente, il Sindaco è obbligato ad iscrivere all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla scadenza maturata, la nomina o elezione di competenza del Consiglio.

3) Scaduto tale termine, il Consiglio Comunale deve provvedere alla nomina o elezione, prima di deliberare su altro oggetto posto all'ordine del giorno.

4) Almeno cinque giorni prima della seduta nella quale è posta all'ordine del giorno la nomina o elezione, ciascun gruppo consiliare e i singoli Consiglieri possono far pervenire al Sindaco proposte di candidatura alla nomina o elezione, allegando un curriculum del candidato, con l'indicazione dell'attività e degli incarichi in corso di svolgimento.

5) Ai fini di quanto disposto dall'art.27, le proposte con gli allegati devono essere depositati, anche in copia, presso la Segreteria del Comune almeno tre giorni prima della seduta.

6) La nomina o elezione da parte del Consiglio comunale è sottoposta alla condizione che la persona prescelta non abbia subito condanne penali per delitto non colposo e che, entro sette giorni dalla nomina o elezione, presenti copia dell'ultima dichiarazione dei redditi, nonché quella riguardante il coniuge non separato, se consenziente.

CAPO III

DIRITTO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE

ART. 71

OBBLIGHI DEL COMUNE, DELLE AZIENDE MUNICIPALIZZATE E DEGLI ENTI DIPENDENTI

1) L'azione Amministrativa del Comune, delle Aziende municipalizzate e degli Enti dipendenti dal Comune deve svolgersi secondo criteri di partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali ai procedimenti

amministrativi, nonché secondo criteri di imparzialità, razionalità ed immediatezza nelle procedure, al fine di realizzare il buon andamento e l'efficienza dei servizi.

2) Il Comune, inoltre, deve svolgere le proprie funzioni osservando, salvo che la legge non disponga altrimenti, il principio della pubblicità dei propri atti in ogni fase del procedimento amministrativo.

ART. 72

DIRITTI DEI CITTADINI A PRENDERE VISIONE ED AVERE COPIA DEI PROVVEDIMENTI DEL

COMUNE, DELLE AZIENDE MUNICIPALIZZATE E DEGLI ENTI DIPENDENTI

1) I cittadini hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dall'Amministrazione comunale, dalle Aziende municipalizzate e dagli altri enti dipendenti dal Comune.

2) A tal fine, copia dell'elenco delle delibere consiliari e dei provvedimenti adottati dal Sindaco, dalla Giunta o da singoli assessori nonché dagli organi responsabili delle Aziende municipalizzate e degli enti dipendenti, entro trenta giorni dalla loro emanazione, deve essere affisso, per almeno quindici giorni, all'Albo Comunale ed è depositato presso la Segreteria del Comune a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

3) Copia dell'elenco è trasmessa ai consigli di quartiere.

4) Il cittadino che ne faccia richiesta ha diritto di prendere visione presso la Segreteria e di avere rilasciata copia integrale dei provvedimenti sopra indicati, nonché delle deliberazioni del Consiglio Comunale e dei regolamenti del comune e delle Aziende municipalizzate, previo pagamento dei relativi diritti di segreteria.

5) Le unità sanitarie locali con proprio regolamento devono garantire il diritto di visione degli atti e quello di rilascio di copia in favore di cittadini che ne facciano richiesta.

6) Per dare attuazione a quanto disposto dai commi precedenti, presso il Comune è istituito un apposito ufficio di informazione.

ART. 73

PUBBLICITÀ' PER L'INFORMAZIONE DEI CITTADINI.

ELENCHI DA AFFIGGERE ALL'ALBO COMUNALE

1) Con decorrenza dalla data di insediamento del Consiglio Comunale devono essere costantemente affissi all'Albo Comunale e pubblicati ogni due mesi nel bollettino o notiziario ufficiale del Comune:

a) i bandi di concorsi per l'assunzione di personale, con l'indicazione della data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, i documenti, titoli e adempimenti richiesti, l'ufficio presso il quale possono essere richieste informazioni, nonché, ad espletamento del concorso, la relativa graduatoria;

b) elenco nominativo dei beneficiari dei contributi, sussidi ed altre elargizioni effettuate del

Comune, con l'indicazione dei criteri seguiti, dei motivi dei singoli provvedimenti, dei beneficiari e della somma di denaro erogata;

c) elenco degli incarichi conferiti dal Comune o da Aziende municipalizzate a Consiglieri Comunali o ad amministratori del Comune, dalle Aziende municipalizzate o altri enti dipendenti, con indicazione della natura dell'incarico, della sua durata e del relativo compenso;

d) elenco degli incarichi e funzioni ricoperti negli uffici comunali, nelle Aziende municipalizzate e in Enti dipendenti dal Comune, dal personale dipendente;

e) elenco degli incarichi esterni conferiti a professionisti o a personale estraneo all'Amministrazione, con l'indicazione della natura e durata dell'incarico e del relativo compenso;

f) elenco degli appalti e altri negozi stipulati, in proprio o come ente appaltante, dal comune, da Aziende municipalizzate o da enti dipendenti dal Comune, con l'indicazione della data, oggetto e valore del negozio. L'elenco deve essere ogni due mesi aggiornato con riferimento alle procedure di assegnazione dei lavori, agli stati di avanzamento, alle eventuali richieste di perizie suppletive e revisione prezzi, con l'indicazione della scadenza prevista per l'ultimazione dei lavori e del costo finale a carico dell'Amministrazione;

g) elenco dei mandati di pagamento effettuati dall'Amministrazione Comunale, dalle Aziende municipalizzate o altri enti dipendenti da Comune, a qualsiasi titolo, fatta eccezione per quelli relativi a retribuzioni del personale ordinario e straordinario, con l'indicazione della data del beneficiario, dell'importo e della causale;

h) elenco degli assegnatari degli alloggi comunali e dei beneficiari di altri alloggi comunque messi a disposizione del Comune;

i) copia del bilancio consuntivo dell'anno precedente, con l'indicazione delle variazioni intervenute, nonché del bilancio di previsione dell'anno in corso, adottati dal Comune, dalle Aziende municipalizzate o altri enti dipendenti dal Comune;

l) elenco degli appalti ed altri negozi che riguardano lavori in corso o da effettuare nella città, conferiti da Ministeri, dalla Cassa per il Mezzogiorno o da altri Enti pubblici, con tutte le indicazioni previste dalla precedente lettera f).

ART. 74

PUBBLICAZIONI ANNUALI

1) A fine di ogni anno, e comunque entro il mese di febbraio dell'anno successivo, l'Amministrazione Comunale pubblica con apposito bollettino:

a) tutti gli elenchi e atti di cui all'articolo, precedente;

b) la pianta organica nominativa del personale dipendente, diviso per ripartizioni, uffici o servizi, con

l'indicazione delle qualifiche, del servizio effettivamente espletato, nonché di posti vacanti;

c) l'inventario di tutti i beni immobili appartenenti al Comune, alle Aziende municipalizzate o ad altri enti dipendenti dal Comune, anche se ubicati fuori dalla città, nonché dei beni comunali destinati ad usi civici o al pubblico godimento dei cittadini, con l'indicazione della loro effettiva destinazione;

d) le locazioni, i contratti di affitto attivi e passiva e le cessioni a terzi, a qualsiasi titolo, di beni comunali, con l'indicazione del contraente o beneficiario, della durata del rapporto, del compenso corrisposto, dell'ubicazione dell'immobile, della relativa destinazione e stato di conservazione.

2) La pubblicazione è distribuita ai Consiglieri Comunali, ai Consiglieri di quartiere, agli Assessorati Regionali ed è inviata al Prefetto, al Comitato Regionale di Controllo, nonché , all'Alto Commissario per la lotta contro la mafia.

3) Tutti i cittadini hanno diritto di prendere visione e di acquistare copia della pubblicazione di cui al presente articolo anche se riferita ad anni precedenti.

ART. 75

COMMISSIONE CONSILIARE DI VIGILANZA SULL'INFORMAZIONE

1) Per l'attuazione delle disposizioni contenute nel presente capo e per la opportuna vigilanza, il Consiglio comunale nomina una apposita commissione consiliare, nella quale devono essere rappresentati tutti i gruppi consiliari.

ART. 76

UFFICIO DEL PROVVEDITORATO

1) E' compito dell'ufficio del Provveditorato evitare la frammentazione della spesa e consentire un controllo globale e simultaneo delle spese correnti di approvvigionamento del Comune.

2) L'Ufficio del Provveditorato ogni sei mesi deve informare, con relazione scritta, il Sindaco, che ne riferisce al Consiglio, sulle spese effettuate.

3) L'Amministrazione comunale cura la pubblicazione mensile del bollettino della spesa.

ART. 77

UFFICI DI INFORMAZIONE E ASSISTENZA AI CITTADINI

1) Presso gli uffici del Comune, delle Delegazioni comunali, delle Aziende municipalizzate e degli Enti comunali deve essere istituito un apposito ufficio di informazione a servizio del cittadino.

2) Con riferimento alla specifica richiesta del cittadino, relativo al disbrigo delle sue pratiche, gli addetti all'ufficio informazione devono fornire ogni esauriente notizia relativa alla individuazione e ubicazione dell'ufficio

competente, con l'indicazione del personale al quale rivolgersi e dei mezzi pubblici di trasporto che consentono di raggiungere la sede dell'ufficio stesso.

3) nelle sedi del Comune, delle Delegazioni comunali, delle Aziende municipalizzate e di Enti comunali che prestano servizi diretti, su domanda del cittadino, l'ufficio informazione ivi ubicato deve altresì, se richiesto, prestare la necessaria assistenza al cittadino per la compilazione di moduli o istanze che si riferiscono a servizi prestati nella sede stessa.

ART. 78

OBBLIGO DI INFORMAZIONE AGLI INTERESSATI SULLO STATO DI PRATICHE E PROCEDURE

1) Gli uffici competenti delle Amministrazioni del Comune, delle Aziende municipalizzate e degli Enti dipendenti hanno l'obbligo di informare il cittadino che ne faccia richiesta sull'esito o sullo stato delle procedure relative a domande di assunzione o partecipazione a concorsi o gare di appalto da lui presentate o ad istanze di prestazioni, concessioni, licenze o autorizzazioni da lui formulate o relative ad altre iniziative assunte dal Comune, Aziende municipalizzate o Enti dipendenti alle quali egli è interessato.

ART. 79

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

1) Per garantire una corretta e periodica informazione sui lavori del Consiglio comunale, il Consiglio stesso, sulla base di apposito disciplinare, può deliberare, quando ne ravvisi l'opportunità, di richiedere, senza alcun onere per il Comune, ad emittenti televisive e radiofoniche, la trasmissione in diretta di sedute del Consiglio o di specifiche iniziative consiliari.

CAPO IV

FORME DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

ART. 80

INDAGINI CONOSCITIVE E REFERENDUM CONSULTIVI

1) Al fine di accertare l'opinione dei cittadini su questioni di notevole interesse sulle quali il Consiglio comunale è chiamato a deliberare, il Consiglio stesso può disporre un'indagine conoscitiva, affidando l'incarico ad istituti specializzati.

- 2) Allo stesso scopo il Consiglio comunale può anche indire un referendum consultivo. Il referendum è effettuato mediante consultazione elettorale alla quale sono chiamati i cittadini elettori.
- 3) L'elettore esprime il voto apponendo sulla scheda elettorale un "SI" o un "NO", con riferimento al quesito posto dal Consiglio comunale, riportato sulla scheda stessa.
- 4) Il referendum consultivo è indetto dal Consiglio comunale nel caso in cui ne abbiano fatto richiesta ottomila cittadini elettori.
- 5) La firma dei richiedenti deve essere autenticata nei modi di legge.
- 6) Con apposita norma sarà regolata dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta per il regolamento, da formulare entro tre mesi dalla esecutività del presente regolamento, la procedura per l'indizione e lo svolgimento del referendum.

ART. 81

PETIZIONI E PROPOSTE

- 1) I cittadini possono presentare petizioni o proposte di deliberazione al Consiglio comunale. La petizione o proposta di deliberazione deve essere sottoscritta da almeno ottocento cittadini elettori. Le firme dei cittadini devono essere autenticate nei modi di legge.
- 2) Il Consiglio comunale deve esaminare la petizione o deliberare sulla proposta entro trenta giorni dalla loro presentazione nella Segreteria del Comune

ART. 82

IL DIFENSORE CIVICO

- 1) Presso il Consiglio comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico a tutela dei diritti del cittadino, del patrimonio comunale e dell'ambiente.
- 2) L'ufficio del Difensore civico è formato da cinque Consiglieri scelti dal Consiglio comunale.
- 3) Per la procedura di nomina si applicano le disposizioni previste dall'articolo 6.
- 4) Risultano eletti i cinque candidati che ottengono almeno due terzi dei voti dei Consiglieri comunali.
- 5) A parità di voti risulta eletto il più anziano per età.

6) I cinque componenti dell'ufficio del Difensore civico eleggono un presidente.

7) L'ufficio del Difensore civico dura in carica fino alla scadenza del Consiglio, ma i singoli componenti, che devono appartenere a gruppi diversi, ogni anno sono sostituiti in modo da garantire, nel corso della durata del Consiglio, le presenze delle minoranze e dei gruppi minori.

8) Nel caso di scadenza o di rinuncia, dimissioni o altra causa, il componente mancante viene sostituito dal Consiglio. Per la nomina del sostituto è necessaria la maggioranza indicata nel 4° comma.

9) L'ufficio del Difensore civico ha il compito di raccogliere reclami e segnalazioni dei cittadini su inefficienza o irregolarità dei servizi comunali anche se non gestiti direttamente dal Comune.

10) I componenti dell'ufficio possono svolgere indagini e richiedere informazioni e chiarimenti agli uffici del Comune, delle Aziende municipalizzate e delle ditte che hanno in appalto servizi comunali e possono sollecitare l'attività e segnalare le eventuali carenze, disfunzioni e irregolarità riscontrate. Ogni sei mesi devono presentare una relazione al Consiglio, sull'attività svolta.

11) Per l'esercizio della sua attività, l'ufficio del Difensore civico dispone di appositi e adeguati locali, personale e strutture.

ART. 83

VERIFICA SULL'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO

1) Il Consiglio comunale, dopo sei mesi dall'approvazione del presente regolamento, verificherà l'attuazione delle norme in esso contenute, previa relazione della Giunta per il regolamento.