



COMUNE DI MARCELLINARA
(PROVINCIA DI CATANZARO)

ORIGINALE
DELIBERA N. 21
DATA: 11/07/2022

N. prot. gen. <u>3574</u>
Data <u>11/07/2022</u>

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 29/07/2014, modificato e integrato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 27/01/2016. Modifica e integrazioni.

L'anno duemilaventidue, il giorno undici del mese di luglio, alle ore 18:30, nella Sala delle Adunanze in via IV Novembre si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in seduta pubblica straordinaria e in prima convocazione.

Presiede il Presidente del Consiglio Comunale Dott. Gariano Saverio.

Partecipa il Vice Segretario Comunale Dott.ssa Amelia Torchia che procede all'appello nominale.

Risultano presenti i seguenti Consiglieri:

N.	Cognome	Nome	Pres.	Ass.
1	SCERBO	Vittorio	X	
2	Gariano	Saverio	X	
3	Cittadino	Gianpiero	X	
4	Scali	Maria	X	
5	Puzzonia	Ugo	X	
6	Bevacqua	Giuseppe	X	
7	Rizzuto	Francesco	X	
8	Arturi	Sonia Antonella		X
9	Montuoro	Antonio		X
10	Paraboschi	Eugenia		X
11	Torcasio	Giovanni		X

Presenti n° 7

Decreto Lgs. 267/2000 Art. 49
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Amelia Torchia

Decreto Lgs. 267/2000 Art. 49
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

IL RESPONSABILE
////////////////////

Il Presidente del Consiglio espone l'argomento riferendo che si rendono necessarie alcune modifiche e integrazioni al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 29/07/2014, modificato e integrato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 27/01/2016.

In particolare occorre integrare il predetto con l'introduzione dell'art. Art. 18-bis Svolgimento in modalità "mista" per consentire che alcuni Consiglieri possano collegarsi in via telematica.

Dà lettura al Consiglio del testo dell'articolo 18-bis del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale summenzionato:

Art. 18-bis Svolgimento in modalità "mista"

Le riunioni del Consiglio Comunale potranno svolgersi in modalità mista ossia con alcuni Consiglieri presenti in aula ed altri collegati in via telematica.

La seduta del Consiglio comunale, convocato in modalità mista, si terrà in presenza presso la Casa Comunale, con la possibilità, per i soli consiglieri autorizzati a partecipare ai lavori da remoto, previa richiesta degli stessi, collegati in videoconferenza.

Le riunioni del Consiglio Comunale iniziano nel giorno, data e ora di cui alla convocazione, inviata secondo quanto previsto dal vigente Regolamento. La presenza del consigliere s'intende mantenuta fin tanto che il collegamento rimane attivo.

È compito del Presidente attestare che la qualità del collegamento telematico sia sufficiente per garantire l'identità dei partecipanti e la comprensione di quanto da loro espresso.

Il Presidente può disporre in ogni momento verifiche della presenza effettiva dei Consiglieri collegati da remoto, nelle modalità ritenute più opportune.

Per tutto quanto non riportato nel presente atto, si rinvia alla registrazione della seduta di Consiglio Comunale i cui lavori sono integralmente riportati e pubblicati sul sito istituzionale del Comune;

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Udito l'intervento del Presidente del Consiglio Comunale;
- Ritenuto di provvedere all'integrazione del predetto Regolamento con l'aggiunta dell'articolo 18-bis, a tenore del quale:

Art. 18-bis Svolgimento in modalità "mista"

Le riunioni del Consiglio Comunale potranno svolgersi in modalità mista ossia con alcuni Consiglieri presenti in aula ed altri collegati in via telematica.

La seduta del Consiglio comunale, convocato in modalità mista, si terrà in presenza presso la Casa Comunale, con la possibilità, per i soli consiglieri autorizzati a partecipare ai lavori da remoto, previa richiesta degli stessi, collegati in videoconferenza.

- *Le riunioni del Consiglio Comunale iniziano nel giorno, data e ora di cui alla convocazione, inviata secondo quanto previsto dal vigente Regolamento. La presenza del consigliere s'intende mantenuta fin tanto che il collegamento rimane attivo.*
- *È compito del Presidente attestare che la qualità del collegamento telematico sia sufficiente per garantire l'identità dei partecipanti e la comprensione di quanto da loro espresso.*
- *Il Presidente può disporre in ogni momento verifiche della presenza effettiva dei Consiglieri collegati da remoto, nelle modalità ritenute più opportune.*

- Visto il preventivo parere favorevole reso dal responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico N° 267/2000;

Ad unanimità di voti resi nei modi e termini di legge;

D E L I B E R A

- Di approvare l'integrazione al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 29/07/2014, modificato e integrato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 27/01/2016 con l'aggiunta dell'articolo 18-bis

Art. 18-bis Svolgimento in modalità "mista"

Le riunioni del Consiglio Comunale potranno svolgersi in modalità mista ossia con alcuni Consiglieri presenti in aula ed altri collegati in via telematica.

La seduta del Consiglio comunale, convocato in modalità mista, si terrà in presenza presso la Casa Comunale, con la possibilità, per i soli consiglieri autorizzati a partecipare ai lavori da remoto, previa richiesta degli stessi, collegati in videoconferenza.

Le riunioni del Consiglio Comunale iniziano nel giorno, data e ora di cui alla convocazione, inviata secondo quanto previsto dal vigente Regolamento. La presenza del consigliere s'intende mantenuta fin tanto che il collegamento rimane attivo.

È compito del Presidente attestare che la qualità del collegamento telematico sia sufficiente per garantire l'identità dei partecipanti e la comprensione di quanto da loro espresso.


Il Presidente può disporre in ogni momento verifiche della presenza effettiva dei Consiglieri collegati da remoto, nelle modalità ritenute più opportune.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

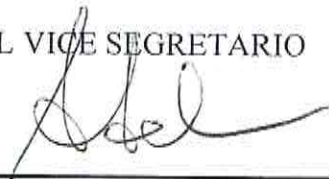
Dott. Saverio Gariano


IL VICE SEGRETARIO

Dott.ssa Amelia Torchia


Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ prot. N. _____ ai sensi dell'art. 124 del D. lgs. 267/2000,

IL VICE SEGRETARIO



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta

- che la presente deliberazione è diventata esecutiva in data _____ ai sensi dell'art. 134 c.3 del D. lgs. 267/2000 perché pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per 10 giorni consecutivi dal _____ al _____
- che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D. lgs. 267/2000;

IL VICE SEGRETARIO



**COMUNE DI MARCELLINARA
(CATANZARO)**

ORIGINALE

DELIBERA N. 25

DATA: 29/07/2014

N. 4796 prot. gen

Data 31 LUG. 2014

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Sessione straordinaria. Seduta di prima convocazione

OGGETTO: Approvazione ed adozione nuovo Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale

L'anno duemilaquattordici il giorno ventinove del mese di luglio, alle ore 17,30, nella sala delle adunanze in via IV Novembre si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in seduta pubblica ordinaria in prima convocazione.

Assume la presidenza il Sindaco Dott. Scerbo Vittorio.

Partecipa il Segretario comunale Dr. Piccoli Giuseppe il quale procede all'appello nominale.

Risultano:

N.	Cognome	Nome	Pres.	Ass.
1	SCERBO	Vittorio	X	
2	Montuoro	Antonio	X	
3	Cittadino	Gianpiero	X	
4	Gariano	Saverio	X	
5	Pugliese	Francesco	X	
6	Scali	Maria	X	
7	Mancuso	Alfredo	X	
8	Chiarella	Leonardo	X	
9	Torcasio	Giovanni	X	
10	Scerbo	Caterina	X	
11	Paonessa	Rita	X	

Presenti n° 11

Constatato legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato, compreso nell'ordine del giorno dell'odierna adunanza.

- Il Sindaco Presidente espone l'argomento illustrando il nuovo Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale che si intende sottoporre ad esame ed approvazione.
- Il Consigliere Torcasio Giovanni interviene in particolar modo su alcuni articoli contenuti nel Regolamento oggetto di approvazione, che vengono discussi e chiariti congiuntamente al Sindaco ed al Segretario Comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Visto il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, che si compone di n. 53 articoli, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;
- Ritenuto dover procedere alla sua approvazione;

Visti:

- il Decreto Legislativo N° 267 del 18 agosto 2000;
- il vigente Statuto e Regolamento del Consiglio;
- il preventivo parere favorevole reso dal responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico 267/2000;
- Ad unanimità di voti resi nei modi e termini di legge;

D E L I B E R A

- Di approvare il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, composto da n. 53 articoli, che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;
- Di disporre la pubblicazione del Regolamento all'Albo Pretorio del Comune;
- Successivamente la Consigliera Paonessa Rita chiede ed ottiene la parola dando lettura della dichiarazione che viene allegata al presente atto e contraddistinta con la lettera "A".

Comune di Marcellinara
Provincia di Catanzaro

Proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale

Punto 2: Approvazione ed adozione nuovo
Regolamento sul funzionamento del
Consiglio Comunale.

Pareri ex art. 49 del D. lgs. 267/2000

- Favorevole
- Non favorevole



TECNICO

Il Sindaco

Responsabile ad interim degli uffici e dei servizi
Dott. Vittorio Scerbo

COMUNE DI MARCELLINARA

PROVINCIA DI CATANZARO

***Regolamento
per il funzionamento
del Consiglio comunale***

Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale N° 25 del 29 luglio 2014

Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale

I N D I C E

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Prerogative del consigliere comunale
- Art. 3 Dimissioni dei consiglieri
- Art. 4 Surrogazioni
- Art. 5 Prima seduta del consiglio

CAPO II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 Funzionamento della presidenza – Missioni dei consiglieri
- Art. 8 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 9 Capigruppo consiliari
- Art. 10 Conferenza dei capigruppo
- Art. 11 Commissioni consiliari
- Art. 12 Nomine, designazione e revoca di rappresentanti del comune

CAPO III

SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 13 Riunioni del consiglio comunale
- Art. 14 Convocazione del consiglio comunale
- Art. 15 Ordine del giorno
- Art. 16 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 17 Sede consiliare
- Art. 18 Modalità di svolgimento delle sedute
- Art. 19 Validità delle sedute
- Art. 20 Deposito delle proposte per la consultazione
- Art. 21 Validità delle deliberazioni
- Art. 22 Verifica del numero legale. Scrutatori
- Art. 23 Funzioni di segretario. Verbale delle sedute
- Art. 24 Posti e interventi
- Art. 25 Ordine delle sedute. Sanzioni
- Art. 26 Comportamento del pubblico
- Art. 27 Sospensione e scioglimento dell'adunanza
- Art. 28 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 29 Ordine e disciplina degli interventi
- Art. 30 Fatto personale
- Art. 31 Presentazione di emendamenti
- Art. 32 Chiusura della discussione
- Art. 33 Modalità di votazione
- Art. 34 Votazione a scrutinio segreto
- Art. 35 Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità

- Art. 36 Revoca e modifica di deliberazioni
- Art. 37 Astensione obbligatoria
- Art. 38 Adunanze aperte

CAPO IV
INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

- Art. 39 Interrogazioni
- Art. 40 Interpellanze
- Art. 41 Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze
- Art. 42 Durata di svolgimento di interrogazioni ed interpellanze
- Art. 43 Domande d'attualità

CAPO V
DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

- Art. 44 Esercizio del diritto di iniziativa da parte dei consiglieri
- Art. 45 Visione di documenti
- Art. 46 Informazioni
- Art. 47 Copia di documenti
- Art. 48 Modalità per il rilascio di copia di documenti

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 49 Comunicazione delle decisioni del consiglio
- Art. 50 RegISTRAZIONI audiovisive
- Art. 51 Abrogazione di norme
- Art. 52 Rinvio
- Art. 53 Entrata in vigore e forme di pubblicità

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 38, comma 2, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche e integrazioni e disciplina il funzionamento del Consiglio comunale. In particolare prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, indicando altresì il numero di consiglieri necessario per la validità delle sedute.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono, altresì, finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'assemblea.

Articolo 2 - Prerogative del consigliere comunale

1. La posizione giuridica e lo *status* di consigliere comunale sono regolate dalla legge.
2. I consiglieri comunali acquistano le prerogative ed i diritti inerenti alla carica ed entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. I consiglieri rappresentano il comune senza vincolo di mandato.
4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti, fino alla nomina dei successori.

Articolo 3 - Dimissioni dei consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del T.U. n. 267/2000.

Articolo 4 - Surrogazioni

1. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Articolo 5 - Prima seduta del consiglio

1. La prima seduta del consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio provvede alla convalida degli eletti e alla eventuale loro surrogazione; prende atto del giuramento del Sindaco e della comunicazione sui componenti della Giunta.

CAPO II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 6 - Funzionamento della presidenza. Missioni dei consiglieri

1. Il servizio segreteria generale provvede a tutte le incombenze necessarie al funzionamento della presidenza del consiglio, nonché dei gruppi consiliari.
2. Ai consiglieri che, in ragione del proprio mandato, si rechino fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'ente presso cui svolgono le funzioni pubbliche spetta il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e documentate, in misura comunque non superiore a quanto previsto dal decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011.
3. In occasione di missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'ente di appartenenza, agli amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni-autonomie locali.
4. In occasione delle missioni istituzionali di cui al comma 3 agli amministratori degli enti locali spetta il rimborso delle spese di soggiorno in misura non superiore agli importi stabiliti con decreto del Ministero dell'Interno.
5. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
6. Il criterio della distanza chilometrica è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto.
7. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal Responsabile del servizio competente, su richiesta dell'amministratore, corredata della documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute.
8. Qualora dalla documentazione risulti un importo inferiore a quello derivante dall'applicazione del suddetto decreto ministeriale le spese liquidate sono quelle effettivamente sostenute e documentate.

Articolo 7 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del consiglio, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco/Presidente del consiglio.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco/Presidente del consiglio allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
7. Il consigliere che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente regolamento.

Articolo 8 - Capigruppo consiliari

1. Ogni gruppo prima dell'inizio della prima seduta del consiglio nomina un capogruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il più anziano di età. La nomina del capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al Sindaco/Presidente del consiglio con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare.
2. Il Sindaco/Presidente del consiglio comunica al consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

Articolo 9 - Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco/Presidente del consiglio. Ne sono membri tutti i capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal Sindaco/Presidente, il segretario del comune.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le competenze ad essa attribuite dallo statuto e dal presente regolamento.
3. Spetta alla conferenza dei capigruppo consiliari, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo statuto comunale e dal presente regolamento:
 - esaminare le proposte di modifica dello statuto comunale;
 - fornire attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il Sindaco/Presidente del consiglio ritenga opportuno acquisire il parere della conferenza.

Articolo 10 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con apposito regolamento, commissioni:
 - permanenti;
 - temporanee;
 - di indagine;
 - di controllo e di garanzia.
 - di studio e proposta;
2. Il regolamento potrà prevedere anche forme di partecipazione attiva da parte dei cittadini.

Articolo 11 - Nomina, designazione e revoca di rappresentanti del comune

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'articolo 50, commi 8 e 9 del T.U. n. 267/2000.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lett. m) del T.U. n. 267/2000.

CAPO III

SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 12 - Riunioni del consiglio comunale

1. Il consiglio si riunisce per determinazione del Sindaco / Presidente del consiglio con indicazione dell'argomento da inserire all'ordine del giorno che deve essere relativo a materie o fattispecie di competenza del consiglio.
2. I consiglieri possono richiedere al Sindaco / Presidente del consiglio l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti che devono essere relativi a materie o fattispecie di competenza del consiglio. Sarà poi cura del Sindaco / Presidente del consiglio trasmettere agli uffici competenti per la necessaria istruttoria e i relativi pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L. n. 267/2000.

Articolo 13 - Convocazione del consiglio comunale

1. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avviso scritto, da consegnarsi al domicilio indicato per iscritto dal consigliere o, in alternativa, attraverso strumenti informatici o telematici. La consegna può avvenire attraverso il messo comunale o in alternativa con l'invio attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del consigliere.
2. L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare per le sedute ordinarie del Consiglio Comunale deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta; per le sedute straordinarie invece deve essere consegnato almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta.
3. Nei casi di urgenza l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima. Quanto sopra vale anche per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno già consegnato, aventi carattere di urgenza.
4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanato con la partecipazione all'adunanza.
5. L'elenco degli oggetti da trattare, per ciascuna seduta del consiglio comunale, deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

Articolo 14 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno delle sedute del consiglio è stabilito dal Sindaco/ Presidente del consiglio.
3. Il Sindaco/Presidente del consiglio comunale può autorizzare la partecipazione di persone estranee all'organo consiliare per illustrare aspetti tecnico scientifici o comunque indispensabili alla completa conoscenza dell'argomento in discussione.

Articolo 15 - Presidenza delle sedute consiliari

1. Tutte le sedute del consiglio successive alla prima sono presiedute dal Sindaco/ Presidente del consiglio.
2. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del presidente del consiglio, le funzioni dello stesso vengono espletate dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, la presidenza viene assunta dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti il consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

Articolo 16 - Sede consiliare

1. Il consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta e ubicata nel Palazzo Comunale.

2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Sindaco / Presidente del consiglio può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti della giunta.
4. La stampa ed il pubblico assistono alle sedute del consiglio nello spazio riservato.
5. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del comune.

Articolo 17 - Pubblicità delle sedute

1. Il Sindaco / Presidente del consiglio predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del consiglio e dei relativi ordini del giorno.
2. Il Sindaco / Presidente del consiglio predispone adeguate forme di ripresa video e/o trasmissione delle sedute ai sensi dell'art. 50 del presente Regolamento.

Articolo 18 - Modalità di svolgimento delle sedute

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche salvo i casi in cui, con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito o non sia diversamente disposto dalla legge.
2. Si procede in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza del consiglio.
3. Durante le sedute del consiglio, in aula è vietato a chiunque l'uso di telefoni cellulari, salva la facoltà di rispondere a chiamate, interrompendo immediatamente la conversazione o proseguendola fuori dall'aula.

Articolo 19 - Validità delle sedute

1. Il consiglio non può deliberare se non intervengono almeno un terzo, arrotondato aritmeticamente, dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Il presidente del consiglio dichiara aperta la seduta, constatata la presenza del numero legale.
6. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il presidente del consiglio dichiara deserta la seduta rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad altra seduta.
7. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, indicando le assenze giustificate.

Articolo 20 - Deposito delle proposte per la consultazione

1. Nessuna proposta, salvo diversa indicazione dello statuto o del presente regolamento, può essere sottoposta a deliberazione se non viene depositata nell'ufficio segreteria, con la documentazione necessaria per poter essere esaminata, almeno 24 ore prima della seduta del consiglio. Le proposte devono essere corredate dei pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.

Articolo 21 - Validità delle deliberazioni

1. Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge nessun provvedimento può intendersi adottato dal consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. Sono compresi fra i votanti oltre ai membri del consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca. Non sono compresi fra i votanti i membri del consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti,

dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che debbono astenersi obbligatoriamente.

Articolo 22 - Verifica del numero legale. Scrutatori

1. La seduta del consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario comunale.
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
4. Constatata la mancanza del numero legale, il Sindaco/Presidente del consiglio può sospendere la seduta per un massimo di sessanta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il presidente della seduta dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.

Articolo 23 - Funzioni di segretario. Verbale delle sedute

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal segretario comunale.
2. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
3. In tale verbale sono riportati:
 - i provvedimenti sottoposti all'esame del consiglio, nel testo depositato;
 - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
 - la sintesi degli interventi effettuati e quelli presentati per iscritto nel corso della seduta;
 - i provvedimenti adottati;
 - le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.
4. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
5. Il verbale è sottoscritto dal presidente del consiglio della seduta e dal segretario del comune.
6. Per la compilazione del verbale il segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.
7. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
8. Il verbale della seduta viene approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

Articolo 24 - Posti e interventi

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco / Presidente del consiglio
2. Durante la seduta i consiglieri intervengono dopo averne ottenuta facoltà dal presidente; parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il presidente dia loro la facoltà di parlare seduti.

Articolo 25 - Ordine delle sedute. Sanzioni

1. Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il presidente del consiglio pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il presidente lo espelle.

3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono esser revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

Articolo 26 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri. Il presidente del consiglio può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta. In caso di più grave impedimento il presidente del consiglio può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
2. Il presidente del consiglio può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

Articolo 27 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza

1. Il presidente del consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

Articolo 28 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del presidente del consiglio o di un consigliere. In caso di dissenso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del presidente del consiglio o di un consigliere per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. In caso di dissenso decide il consiglio, seduta stante, senza discussione.
4. Il consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
5. Le decisioni del consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza assoluta dei votanti.

Articolo 29 - Ordine e disciplina degli interventi

1. La durata di ogni intervento non può superare i quindici minuti, salvo che non sia diversamente disposto dal consiglio per singoli argomenti.
2. I consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al presidente del consiglio.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il presidente del consiglio invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Le repliche, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto, non possono superare il limite di dieci minuti.

Articolo 30 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi. Il presidente del consiglio, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del sindaco, decide il consiglio comunale senza discussione.

Articolo 31 - Presentazione di emendamenti

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al presidente del consiglio il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.
4. Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il presidente del consiglio pone la questione in votazione per alzata di mano. Il consiglio decide a maggioranza assoluta dei votanti.

Articolo 32 - Chiusura della discussione

1. Nel corso della discussione il presidente del consiglio, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere richiama di parlare.

Articolo 33 - Modalità di votazione

1. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il presidente del consiglio illustra le modalità di espressione del voto.

Articolo 34 - Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto.
2. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante schede.
3. Il presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la presidenza.
4. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il presidente nello spoglio delle schede.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, perché ne sia presa nota nel verbale.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal presidente del consiglio, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

Articolo 35 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità

1. Compiuta la votazione, il presidente del consiglio ne proclama il risultato.
2. In caso di urgenza, il consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
3. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

Articolo 36 - Revoca e modifica di deliberazioni

1. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario una deliberazione ad efficacia durevole può essere revocata da parte dello stesso consiglio comunale. La revoca determina la inidoneità della deliberazione revocata a produrre ulteriori effetti.

Articolo 37 - Astensione obbligatoria

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini. L'obbligo dell'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione

immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore od i parenti o affini fino al quarto grado.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al segretario del comune e a chi lo sostituisce.
3. L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.

Articolo 38 - Adunanze aperte

1. Quando importanti motivi di interesse generale lo richiedano, il Sindaco / Presidente del consiglio, può indire adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari occasioni il Sindaco / Presidente del consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Il Sindaco / Presidente del consiglio può consentire interventi anche da parte del pubblico.

CAPO IV

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Articolo 39 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni anche in merito alla sussistenza o alla verità di un fatto determinato.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta: in difetto, la risposta si intende scritta.
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva del consiglio.

Articolo 40 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta alla giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in particolari circostanze.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco.

Articolo 41 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze

1. Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze vengono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al consiglio. All'inizio di ogni seduta del consiglio comunale, dopo le eventuali comunicazioni del presidente del consiglio, è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.
2. Dopo la risposta l'interrogante, o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare brevemente, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al consiglio. Segue la risposta della giunta. L'interpellante può infine replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di cinque minuti; la replica non può superare il limite di cinque minuti.
4. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte della giunta possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
5. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro quindici giorni dalla seduta consiliare.

Articolo 42 - Durata di svolgimento di interrogazioni ed interpellanze

1. Allo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze sono dedicati al massimo trenta minuti in ogni seduta del consiglio. Scaduto detto termine lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze, già iscritte all'ordine del giorno, viene rinviato alla seduta successiva.

Articolo 43 - Domande d'attualità

1. Ciascun consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'amministrazione comunale.
2. Le domande, formulate per iscritto, vanno consegnate al Sindaco sino ad un'ora prima dell'apertura della seduta.
3. In apertura di seduta il consigliere ha facoltà di illustrare la domanda di attualità presentata per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Il Sindaco o un assessore hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o meno.

CAPO V

DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

Articolo 44 - Esercizio del diritto di iniziativa da parte dei consiglieri

1. Ciascun consigliere che intenda presentare una proposta di deliberazione al consiglio, deve inviare al Sindaco un documento sottoscritto e motivato.
2. Il documento deve contenere la proposta formulata in termini chiari ed avere per oggetto materie di competenza del consiglio comunale, così come stabilito dalla legge o dallo statuto.
3. La proposta deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.

Articolo 45 - Visione di documenti

1. Per documenti e informazioni pertinenti all'esercizio del mandato si devono intendere quelli idonei a chiarire la correttezza ed efficacia dell'attività dell'amministrazione, anche con riguardo alla sua coerenza con l'indirizzo politico-amministrativo approvato, e perciò i documenti recanti notizia e dati sull'andamento dell'attività amministrativa che l'amministrazione abbia formato o che comunque debba detenere.
2. Ogni consigliere che intende prendere visione, per l'esercizio delle sue funzioni, degli atti e provvedimenti adottati dal comune, dalle aziende o dalle istituzioni da esso dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, deve farne richiesta scritta al Sindaco, il quale disporrà la visione nei termini di legge, dandone comunicazione al richiedente.
3. I documenti richiesti sono messi a disposizione del consigliere presso il servizio di competenza durante l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio.

Articolo 46 - Informazioni

1. Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al Sindaco o all'Assessore competente.
2. Sindaco ed assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio.
3. Amministratori e responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'Assessore competente, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

Articolo 47 - Copia di documenti

1. Ciascun consigliere può richiedere al segretario del comune, mediante istanza in carta libera, copia di singole deliberazioni, specificatamente indicate, adottate dal consiglio o dalla giunta, ancorché non efficaci, dei regolamenti comunali, relative tariffe, nonché di singoli atti aventi efficacia esterna e di ogni altro documento che ritenga utile per l'espletamento del proprio mandato.
2. Il segretario del comune, accertata la legittimità della richiesta, dispone il rilascio di copia degli atti con le modalità di cui al successivo art. 48.

Articolo 48 - Modalità per il rilascio di copia di documenti

1. La copia di atti, provvedimenti o di altro documento, esente dall'imposta di bollo, se richiesto, deve essere certificata conforme all'originale dal segretario del comune o da altro funzionario incaricato, con l'indicazione del rilascio per utilizzo esclusivo ai fini del mandato, essere munita del bollo del comune e contenere tutte le indicazioni attinenti all'eventuale procedura di acquisizione dell'efficacia.
2. Non sono dovuti diritti o altri oneri, nemmeno a titolo di rimborso spese.
3. Per i documenti di difficile reperibilità o di particolare complessità, il termine per il rilascio di copia viene concordato con il consigliere richiedente previa verifica con gli uffici interessati.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 49 - Comunicazione delle decisioni del consiglio

1. L'ufficio di segreteria comunica le decisioni adottate dal consiglio comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso ufficio di segreteria trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni dalla scadenza dei termini previsti dal T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 50 - RegISTRAZIONI audiovisive e trasmissione streaming

1. E' facoltà del Sindaco/ Presidente del consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo e la trasmissione in diretta sul sito internet istituzionale del Comune (www.comunemarcellanara.it), dando adeguata pubblicità alla possibilità di visione in streaming.
2. Tutto il materiale sarà salvato e, quindi, sempre consultabile sul sito internet istituzionale del Comune.

Articolo 51 - Abrogazione di norme

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.

Articolo 52 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

Articolo 53 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione. Il presente regolamento è reso pubblico mediante affissione di appositi avvisi all'albo pretorio comunale e nei consueti luoghi pubblici di affissione.
2. Copia del presente regolamento viene depositata in segreteria a disposizione di chiunque intenda prenderne visione o estrarne copia.

"A"

In riferimento a ciò che è stato scritto e fatto dopo l'insediamento di questa neo Amministrazione , mi permetto di dire quanto segue e vorrei che il mio documento restasse agli atti:

In data 9/07/2014 da Marcellinara Progetto Futuro mi sono giunte con mail per poi stabilire che è stato super pubblicato su fb le testuali parole: " Rita Paonessa forse un po' meno ipocrisia non guasterebbe Visto che mentre scriveva di questa persona garbata qual è Francesco Pugliese stava sottoscrivendo il ricorso contro di lui !!! "

A questo scritto sono seguiti commenti anche molto poco gradevoli nei miei confronti e dell'intera Minoranza , scritti da persone che si sono arrogate il diritto di esprimere il proprio pensiero non considerando che anche la Minoranza ha un ruolo istituzionale.

Vorrei fare presente che il mio modo di fare garbato e gentile mi accompagna sin dalla nascita e che la mia non è parvenza , la gente che mi conosce da sempre sa se il mio fare è dettato da ipocrisia !!!!

Il tutto nasce dalla mia partecipazione alla LISTA " INSIEME PER MARCELLINARA " e al successivo RICORSO , è certoVi scandalizzate perché voi siete scevri da qualsiasi forma di ribellione politica nei confronti della parte contraria , siete stati sempre collaborativi e chi ha memoria storica di cose ne potrebbe rammentare !!!!

Siete talmente disponibili e contrari alla vendetta che da subito , il giorno dopo , avete tolto la sede alla Pro loco , le opere di Paolo Scerbo da Piazza Francesco Scerbo e affrontato il problema mansioni con gli LSU ed LPU , collocando come avete voluto tutti quelli che non vi hanno appoggiato .

Siete talmente disponibili che dal giorno dopo , dipendenti comunali sono stati costretti ad andare a ripulire i bagni di sotto piazza , giusto dal giorno dopo.

VI HA DISTURBATO il comportamento di qualcuno , non considerando comunque che i dipendenti di questo COMUNE , per rispetto all'Amministrazione uscente , in Campagna Elettorale, hanno preso le distanze da quello che era il momento apice del periodo .

Pertanto, vorrei porre un'interrogazione al Sindaco:

Chi è nel torto chi ha sempre votato con coerenza , sempre allo stesso modo , rispettando anche l'avversario o chi , utilizzando tutti i mezzi di comunicazione butta fango e danneggia , facendo passare tramite internet un unico messaggio , il messaggio che vogliamo vincere a tutti i costi , che siamo degli illusi e dei codardi e che non sappiamo fare nulla nella vita se non girovagare ?

Invito pertanto, il Sindaco e voi tutti alla riflessione e se dovete comunicare con la MINORANZA o con me, Consigliere di minoranza, utilizzate la strada che tanti conoscono e venite a casa .

La mia persona tanto biasimata perché ipocrita , è conosciuta anche da gente che ha espresso il voto per voi perché io da " ipocrita " quando posso so stendere una mano senza guardare tessere o simpatie politiche .

Un'ultima cosache evitasse qualcuno di grande ~~colore~~ di dire che tante signore di una certa età sono pseudo istruite e colte e che si evitasse SOPRATTUITO di mettere in piazza , fatti privati attinenti a tutti noi Consiglieri perché dei fatti privati si può trattare in sede deputata .

Consigliere di minoranza

E Vi invito ancora una volta a non puntare il dito contro chi sottoscrive ricorsi , a memoria ne ricordo anch'io parecchi e non lontano anche il ricorso per le elezioni della Pro loco .

Ancora un'ultima parolaI nostri 730 elettori e l'intero ELETTORATO , non aspettano altro che risposte e fatti .

In attesa di ulteriori risvolti lavoriamo per il nostro PAESE.

Roberto Pedemonte
23/07/2014

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Dott. Vittorio Scerbo



IL SEGRETARIO

Dott. Giuseppe Piccoli

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ prot. N. _____ ai sensi dell'art. 124 del D. lgs. 267/2000,



IL SEGRETARIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta

- che la presente deliberazione è diventata esecutiva in data _____ ai sensi dell'art. 134 c.3 del D. lgs. 267/2000 perché pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per 10 giorni consecutivi dal _____ al _____
- che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D. lgs. 267/2000;

IL SEGRETARIO

**COMUNE DI MARCELLINARA
(CATANZARO)**

ORIGINALE

DELIBERA N. 3

DATA: 27/01/2016

N. <u>593</u> prot. gen
Data <u>02 FEB, 2016</u>

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N° 25 del 29/07/2014. Modifica ed integrazioni.

L'anno duemilasedici il giorno ventisette del mese di gennaio, alle ore 18,00, nella sala delle adunanze in via IV novembre si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge, in seduta pubblica straordinaria ed in prima convocazione .
Risultano presenti e assenti i seguenti consiglieri:

N.	Cognome	Nome	Pres.	Ass.
1	SCERBO	Vittorio	X	
2	Montuoro	Antonio	X	
3	Cittadino	Gianpiero	X	
4	Gariano	Saverio	X	
5	Pugliese	Francesco	X	
6	Scali	Maria	X	
7	Mancuso	Alfredo		X
8	Chiarella	Leonardo	X	
9	Torcasio	Giovanni	X	
10	Scerbo	Caterina	X	
11	Paonessa	Rita	X	

Presenti n° 10

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Giuseppe Piccoli il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede il Sindaco Dott. Vittorio Scerbo che, constatata la presenza del numero legale dei Consiglieri in carica per la validità della seduta, dichiara aperta la discussione.

- Il Sindaco espone l'argomento riferendo che si rendono necessarie alcune modifiche ed integrazioni al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.ro 25 del 29/07/2014.

In particolare occorre integrare il predetto con l'introduzione, all'articolo 13, di ulteriori periodi normativi resisi necessari in considerazione dell'esigenza, anche al fine di ridurre le spese di funzionamento dell'Ente, di utilizzare lo strumento della posta elettronica per le convocazioni delle sedute di Consiglio Comunale, fermo restando, comunque, il mantenimento della prassi tradizionale che prevede la consegna dell'avviso di convocazione per il tramite del Messo Comunale;

Cita, a supporto di tale possibilità, alcuni pareri resi dal Ministero che ammettono la convocazione del Consiglio Comunale per il tramite di strumenti informatici, recependo, tra l'altro, quanto già previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e ricorda, ancora, come tale prassi sia del resto seguita anche in altri Enti sovracomunali;

Dà lettura al Consiglio del nuovo testo dell'articolo 13 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale approvato con atto deliberativo di Consiglio Comunale, n.ro 25 del 29/07/2014.

Il Vice Sindaco, Antonio Montuoro, evidenzia come il sistema della convocazione del Consiglio per il tramite della posta elettronica sia da tempo istituzionalizzato anche presso l'Amministrazione Provinciale di Catanzaro;

Il Consigliere Torcasio Giovanni chiede chiarimenti in merito alla possibilità dell'attivazione da parte del Comune di un indirizzo di posta elettronica certificata per tutti gli Amministratori.

Il Sindaco interviene spiegando che, a parte i costi ulteriori connessi all'attivazione di una casella di posta elettronica certificata per ciascun Consigliere, la pec, riportando nome e cognome di ciascun Amministratore è strettamente "personale", mentre l'indirizzo email, di cui del resto ogni Amministratore Comunale è già dotato, ha carattere istituzionale e consente, nell'immediato, di raggiungere l'obiettivo di ridurre le spese connesse alla stampa degli avvisi ed all'utilizzo dell'autovettura comunale per la consegna degli stessi ad opera di Messo. Osserva, ancora, come, del resto, gli stessi indirizzi pec di cui è dotato il Comune fanno riferimento ai singoli Uffici e non riportano nome e cognome dei singoli Dipendenti.

Il Consigliere Torcasio Giovanni dichiara che l'indirizzo pec di ogni Amministratore Comunale deve avere l'estensione "comunemarcellinara". Propone, infine, di inserire al comma 2 dell'articolo 13 la dicitura. "cinque giorni lavorativi".

Il Sindaco risponde che ciò non è possibile poiché i termini previsti per la consegna dell'avviso di convocazione del consiglio Comunale sono già prestabiliti dalla Legge

Per tutto quanto non riportato nel presente atto, si rinvia alla registrazione della seduta di Consiglio Comunale i cui lavori sono integralmente riportati e pubblicati sul sito istituzionale del Comune.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Udita la relazione del Sindaco;

- Ritenuto di provvedere alla modifica del predetto Regolamento con la sostituzione all'articolo 13 comma 1, del periodo: "o in alternativa con l'invio attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Consigliere" con il seguente periodo: "*o in alternativa, previo consenso espresso, al fine di ridurre le spese di funzionamento dell'Ente, con l'invio alla casella email istituzionale personale dei componenti del consiglio comunale unitamente all'allegato ordine del giorno con indicati gli argomenti da trattare*" e con l'introduzione, all'articolo 13 comma 1 del seguente periodo: "*L'invio alla casella email istituzionale, solo se richiesto dal Consigliere, potrà essere seguito anche da messaggio sms sul numero mobile indicato dallo stesso. Il Consigliere potrà richiedere, nei tempi di deposito previsti dal presente regolamento, l'invio della*

documentazione in formato digitale direttamente sulla casella email istituzionale”; con l’introduzione all’articolo 13 comma 2 del seguente periodo:”La data di inoltro attraverso l’email dell’avviso di convocazione è riscontrabile dal server al quale è collegato il supporto informatico utilizzato per l’invio dell’avviso stesso”; con l’introduzione all’articolo 13 comma 3 dopo la parola “consegnato” della parola “o inviato” con l’introduzione all’articolo 13 comma 4 del seguente periodo.” o il ritardo nell’inoltro a mezzo email istituzionale dell’avviso di convocazione” , la sostituzione al comma 5 dell’articolo 13 del periodo:”deve essere pubblicato all’albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta” con il seguente periodo: “ deve essere pubblicato all’albo pretorio entro il giorno successivo alla convocazione ”

- Visto il preventivo parere favorevole reso dal responsabile del servizio interessato ai sensi dell’art. 49 del Testo Unico N° 267/2000;

- ad unanimità di voti resi nei modi e termini di legge;

D E L I B E R A

- Di approvare le integrazioni al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione di C.C. n.ro 25 dell’11/04/2014 con la sostituzione all’articolo 13 comma 1, del periodo: ”o in alternativa con l’invio attraverso posta elettronica certificata all’indirizzo PEC del Consigliere” con il seguente periodo:”*o in alternativa, previo consenso espresso, al fine di ridurre le spese di funzionamento dell’Ente, con l’invio alla casella email istituzionale personale dei componenti del consiglio comunale unitamente all’allegato ordine del giorno con indicati gli argomenti da trattare*” e con l’introduzione, all’articolo 13 comma 1 del seguente periodo :”*L’invio alla casella email istituzionale, solo se richiesto dal Consigliere, potrà essere seguito anche da messaggio sms sul numero mobile indicato dallo stesso. Il Consigliere potrà richiedere, nei tempi di deposito previsti dal presente regolamento, l’invio della documentazione in formato digitale direttamente sulla casella email istituzionale*”; con l’introduzione all’articolo 13 comma 2 del seguente periodo:”*La data di inoltro attraverso l’email dell’avviso di convocazione è riscontrabile dal server al quale è collegato il supporto informatico utilizzato per l’invio dell’avviso stesso*”; con l’introduzione all’articolo 13 comma 3 dopo la parola “consegnato” della parola “o inviato”

con l’introduzione all’articolo 13 comma 4 del seguente periodo.” *o il ritardo nell’inoltro a mezzo email istituzionale dell’avviso di convocazione”* , la sostituzione al comma 5 dell’articolo 13 del periodo:”deve essere pubblicato all’albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta” con il seguente periodo: “ *deve essere pubblicato all’albo pretorio entro il giorno successivo alla convocazione* - Per effetto delle integrazioni sopra specificate i commi 1, 2,3, 4 e 5 dell’art. 13. del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione di C.C. N° 25 del 29/07/2014 sono così riformulati:

Comma 1

La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avviso scritto, da consegnarsi al domicilio indicato per iscritto dal consigliere, in alternativa, attraverso strumenti informatici o telematici. La consegna può avvenire attraverso il messo comunale o in alternativa, previo consenso espresso, al fine di ridurre le spese di funzionamento dell’Ente, con l’invio alla casella email istituzionale personale dei componenti del consiglio comunale unitamente all’allegato ordine del giorno con indicati gli argomenti da trattare.

L’invio alla casella email istituzionale, solo se richiesto dal consigliere, potrà essere seguito anche da messaggio sms sul numero mobile indicato dallo stesso.

Il consigliere potrà richiedere, nei tempi di deposito previsti dal presente regolamento, l’invio della documentazione in formato digitale direttamente sulla casella email istituzionale.

Comma 2

L’avviso con l’elenco degli oggetti da trattare per le sedute ordinarie del Consiglio Comunale deve essere consegnato o inviato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la

seduta; per le sedute straordinarie invece deve essere consegnato o inviato almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta. La data di inoltro attraverso email dell'avviso di convocazione è riscontrabile dal server al quale è collegato il supporto informatico utilizzato per l'invio dell'avviso stesso.

Comma 3

Nei casi di urgenza, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato o inviato almeno ventiquattro ore prima. Quanto sopra vale anche per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno già consegnato o inviato, aventi carattere di urgenza.

Comma 4

L'eventuale consegna in ritardo o il ritardo nell'inoltro a mezzo email istituzionale dell'avviso di convocazione, si intende sanato con la partecipazione all'adunanza.

Comma 5

L'elenco degli oggetti da trattare, per ciascuna seduta del consiglio comunale, deve essere pubblicato all'albo pretorio entro il giorno successivo alla convocazione.

Comune di Marcellinara
Provincia di Catanzaro

Proposta di Deliberazione di Consiglio Comunale

Punto 3: Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N.25 del 29/07/2014. Modifica ed integrazioni

Pareri ex art. 49 del D. lgs. 267/2000

Favorevole

IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Amelia Torchia

Non favorevole



REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N.25 DEL 29/07/2014. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Art. 13

Comma 1

La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avviso scritto, da consegnarsi al domicilio indicato per iscritto dal consigliere, in alternativa, attraverso strumenti informatici o telematici. La consegna può avvenire attraverso il messo comunale o in alternativa, previo consenso espresso, al fine di ridurre le spese di funzionamento dell'Ente, con l'invio alla casella email istituzionale personale dei componenti del consiglio comunale unitamente all'allegato ordine del giorno con indicati gli argomenti da trattare.

L'invio alla casella email istituzionale, solo se richiesto dal consigliere, potrà essere seguito anche da messaggio sms sul numero mobile indicato dallo stesso.

Il consigliere potrà richiedere, nei tempi di deposito previsti dal presente regolamento, l'invio della documentazione in formato digitale direttamente sulla casella email istituzionale.

Comma 2

L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare per le sedute ordinarie del Consiglio Comunale deve essere consegnato o inviato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta; per le sedute straordinarie invece deve essere consegnato o inviato almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta. La data di inoltro attraverso email dell'avviso di convocazione è riscontrabile dal server al quale è collegato il supporto informatico utilizzato per l'invio dell'avviso stesso.

Comma 3

Nei casi di urgenza, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato o inviato almeno ventiquattro ore prima. Quanto sopra vale anche per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno già consegnato o inviato, aventi carattere di urgenza.

Comma 4

L'eventuale consegna in ritardo o il ritardo nell'inoltro a mezzo email istituzionale dell'avviso di convocazione, si intende sanato con la partecipazione all'adunanza.

Comma 5

L'elenco degli oggetti da trattare, per ciascuna seduta del consiglio comunale, deve essere pubblicato all'albo pretorio entro il giorno successivo alla convocazione.

Letto, approvato e sottoscritto

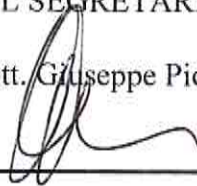
IL PRESIDENTE

Dott. Vittorio Scerbo



IL SEGRETARIO

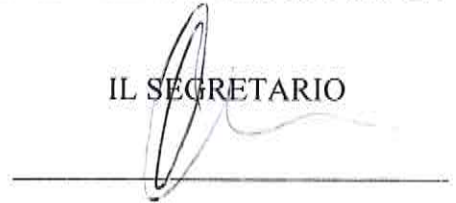
Dott. Giuseppe Piccoli



Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ prot. N. _____ ai sensi dell'art. 124 del D. lgs. 267/2000,



IL SEGRETARIO



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta

- che la presente deliberazione è diventata esecutiva in data _____ ai sensi dell'art. 134 c.3 del D. lgs. 267/2000 perché pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per 10 giorni consecutivi dal _____ al _____
- che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D. lgs. 267/2000;

IL SEGRETARIO

