



COMUNE DI GIOVINAZZO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

Approvato con delibera consiliare n. 8 del 15.2.2007 e modificato con delibera consiliare n. 23 del 19 giugno 2015

SOMMMARIO

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Il Regolamento

TITOLO II ORGANI DEL CONSIGLIO E LORO FUNZIONI

CAPO I PRESIDENZA PROVVISORIA

Art. 2 - Prima seduta di Consiglio - Ufficio provvisorio di Presidenza

CAPO II ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- Art. 3 - Funzioni del Presidente
- Art. 4 - I Vice Presidenti del Consiglio
- Art. 5 - I Segretari del Consiglio
- Art. 6 - L'Ufficio di Presidenza
- Art. 7 - Indirizzi di governo e linee programmatiche
- Art. 8 - Seconda seduta

CAPO III DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 9 - I Consiglieri Comunali
- Art. 10 - Gettoni di presenza - Indennità di funzione consiliare
- Art. 11 - Servizio Consiglio Comunale

CAPO IV DEI GRUPPI CONSILIARI E DELLA CONFERENZA DEI PRESIDENTI

- Art. 12 - I gruppi consiliari -Adesione - Costituzione - Funzionamento
- Art. 13 - La Conferenza dei Presidenti dei gruppi Consiliari

CAPO V DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, SPECIALI, D'INDAGINE E D'INCHIESTA

- Art. 14 - Costituzione delle Commissioni
- Art. 15 - Poteri e compiti
- Art. 16 - Il Presidente di Commissione
- Art. 17 - Modalità di funzionamento
- Art. 18 - Commissione speciale permanente per le pari opportunità
- Art. 19 - Commissione speciale permanente sulla qualità dei servizi
- Art. 20 - Commissione d'indagine e d'inchiesta

TITOLO III ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DISCUSSIONE E VOTAZIONI

CAPO I SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 21 - Sedute del Consiglio Comunale
- Art. 22 - Luogo delle riunioni
- Art. 23 - Modalità di convocazione
- Art. 24 - Validità delle sedute
- Art. 25 - Inizio dei lavori consiliari e costituzione del numero legale
- Art. 26 - Conflitto di interesse
- Art. 27 - Sedute di seconda convocazione
- Art. 28 - Ordine del giorno degli argomenti da trattare
- Art. 29 - Deposito e consultazione degli atti

CAPO II DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 30 - Diritto di accesso nell'aula consiliare
- Art. 31 - Ordine nel Consiglio Comunale e Polizia nell'aula
- Art. 32 - Disciplina delle sedute
- Art. 33 - Disciplina del pubblico
- Art. 34 - Tumulti in aula
- Art. 35 - Sedute segrete
- Art. 36 - Sedute aperte
- Art. 37 - Verifica del numero legale
- Art. 38 - Comunicazioni e dichiarazioni in apertura di seduta
- Art. 39 - Proposte pregiudiziali o sospensive
- Art. 40 - Ordine della discussione
- Art. 41 - Richiesta della parola per fatto personale
- Art. 42 - Richiamo al regolamento
- Art. 43 - Ordine di presentazione e discussione delle questioni preliminari e sospensive
- Art. 44 - Questioni derivanti dalla discussione
- Art. 45 - Emendamenti
- Art. 46 - Ordini del Giorno
- Art. 47 - Chiusura della discussione e dichiarazione di voto
- Art. 48 - Conclusione della seduta - Rinvio ad altra seduta

TITOLO IV FACOLTA' E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- Art. 49 - Facoltà dei Consiglieri di presentare proposte di deliberazione
- Art. 50 - Facoltà dei Consiglieri di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e questioni di attualità
- Art. 51 - Presentazioni delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni
- Art. 52 - Celebrazioni
- Art. 53 - Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art. 54 - Discussione delle mozioni
- Art. 55 - Interrogazioni ed interpellanze urgenti
- Art. 56 - Mozione d'ordine
- Art. 57 - Risoluzioni
- Art. 58 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 59 - Diritto e rilascio di copie di atti e di documenti

TITOLO V DELIBERAZIONI E VOTAZIONI

- Art. 60 - Deposito delle proposte di deliberazione
- Art. 61 - Ordine delle votazioni
- Art. 62 - Forma delle votazioni
- Art. 63 - Procedura delle votazioni per appello nominale

- Art. 64 - Procedura della votazione per scrutinio segreto
- Art. 65 - Divieto della parola durante la votazione
- Art. 66 - Contestazione sulla validità delle votazioni
- Art. 67 - Casi di obbligatoria astensione dei Consiglieri dalle deliberazioni
- Art. 68 - Approvazioni delle delibere e proclamazione del risultato
- Art. 69 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

TITOLO VI
VERBALIZZAZIONE DEI CONSIGLI COMUNALI

- Art. 70 - Stesura e contenuto dei verbali
- Art. 71 - Deposito, rettificazioni ed approvazione del verbale

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (Il Regolamento)

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale, nel rispetto della Legge e dello Statuto del Comune di Giovinazzo.

TITOLO II ORGANI DEL CONSIGLIO E LORO FUNZIONI

CAPO I (Presidenza provvisoria)

Art. 2 (Prima seduta di Consiglio - Ufficio provvisorio di Presidenza)

1. Nella prima adunanza successiva alle elezioni amministrative del Comune di Giovinazzo, disposta dal Sindaco entro i termini previsti dalla legge e dallo Statuto, Presidenza e Segreteria provvisorie sono assicurate rispettivamente dal Consigliere più anziano di età e dai due più giovani.
2. Il Consiglio Comunale, nel corso della stessa seduta, procede, nell'ordine:
 - alla eventuale surroga dei Consiglieri dimissionari al fine della ricomposizione del Consiglio stesso;
 - alla convalida degli eletti ed alla costituzione dei Gruppi Consiliari;
 - alla elezione del Presidente, di due Vice Presidenti, di cui uno vicario, e di due Segretari, che costituiscono l'Ufficio di Presidenza, composto, ai sensi dello Statuto, in modo tale da assicurare la presenza delle opposizioni;
 - alla presa d'atto del giuramento, prestato dal Sindaco, all'osservanza leale della Costituzione Italiana e dello Statuto del Comune di Giovinazzo;
 - alla presa d'atto della comunicazione del Sindaco della nomina del Vice Sindaco e degli Assessori;
 - alla nomina della Commissione Elettorale.
3. Il Sindaco nel corso della medesima seduta comunica al Consiglio, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, gli indirizzi di Governo e le linee programmatiche.

CAPO II (Attribuzioni del Presidente del Consiglio)

Art. 3 (Funzioni del Presidente)

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio Comunale di Giovinazzo.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e dei due Vice Presidenti il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere più anziano.
3. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale e, sentite le richieste della Giunta ed i Presidenti dei Gruppi consiliari, ne fissa l'ordine del giorno, che si intende approvato se all'inizio della seduta non ne venga proposta modifica.
4. Il Presidente del Consiglio, ispirandosi a criteri di imparzialità, assicura il buon andamento e la regolarità dei lavori, facendo osservare lo Statuto del Comune di Giovinazzo, il presente Regolamento e la regolarità delle discussioni e del

- procedimento di approvazione delle deliberazioni.
5. Il Presidente del Consiglio, nell'ambito di quanto previsto dalle leggi, dallo Statuto del Comune di Giovinazzo e dai Regolamenti vigenti, concede la facoltà di parlare, dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine della seduta, giudica della ricevibilità dei testi delle mozioni e delle altre proposte fatte al Consiglio, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama il risultato, può farsi assistere da funzionari o consulenti per fornire notizie sugli argomenti all'ordine del giorno.
 6. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione.
 7. Il Presidente del Consiglio ha inoltre facoltà di sospendere brevemente la seduta e/o di scioglierla, dandone atto nel processo verbale con le relative motivazioni.
 8. Il Presidente del Consiglio, oltre alle funzioni stabilite dalla legge e dallo Statuto, assume ogni iniziativa di studio e di organizzazione necessaria per il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.
 9. Il Presidente del Consiglio, nell'esercizio delle proprie funzioni, si ispira a criteri di imparzialità ed interviene a difesa delle prerogative e della dignità dell'intero Consiglio Comunale e dei singoli Consiglieri.
 10. I due quinti dei Consiglieri assegnati può presentare una mozione di decadenza per gravi motivi, nei confronti del Presidente o di ogni altro componente l'Ufficio di Presidenza, secondo quanto previsto dall'Art. 33 comma 4° dello Statuto del Comune di Giovinazzo.
 11. La mozione di decadenza, motivata, viene posta all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione.
 12. La mozione di decadenza è approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune di Giovinazzo.
 13. La mozione di decadenza per gravi motivi è respinta se tale maggioranza non è raggiunta alla prima votazione.
 14. Lo scrutinio è effettuato con il sistema del voto segreto.

Art. 4 (I Vice Presidenti del Consiglio)

1. I Vice Presidenti sostituiscono il Presidente in caso di assenza od impedimento. Adempiono inoltre, a quelle funzioni di competenza del Presidente che vengano loro temporaneamente delegate dallo stesso.
2. I Vice Presidenti partecipano alla conferenza dei Presidenti dei Gruppi e sono informati costantemente dal Presidente del Consiglio delle più significative iniziative che intende assumere.

Art. 5 (I Segretari del Consiglio)

1. I Segretari, a turno:
 - sovrintendono alla redazione del processo verbale e ne danno lettura;
 - tengono nota dei Consiglieri che hanno chiesto la parola, secondo l'ordine;
 - fanno le chiamate;
 - danno lettura delle proposte e dei documenti;
 - tengono nota, quando occorre, dei singoli voti;
 - verificano in aula il testo delle deliberazioni e delle decisioni del Consiglio;
 - svolgono il ruolo di scrutatori nelle votazioni a scrutinio segreto.

2. I Segretari sovrintendono, inoltre, al cerimoniale ed ai servizi interni, secondo le disposizioni del Presidente.
3. In caso di impedimento di entrambi i Consiglieri Segretari, le relative funzioni sono svolte, per quella seduta, dal Consigliere Comunale più giovane presente in aula.

Art. 6 **(L'Ufficio di Presidenza)**

1. L'Ufficio di Presidenza:
 - assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, tutelandone le prerogative;
 - cura il corretto funzionamento di tutte le articolazioni del Consiglio;
 - formula proposta di bilancio relativa agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari. L'utilizzo dei locali, delle attrezzature, dei servizi e delle spese d'ufficio e di economato assegnati all'Ufficio di Presidenza avviene su disposizione del Presidente, sentiti i Vice Presidenti ed il Segretario Generale, fermo restando che l'esecuzione dei provvedimenti da assumere è sotto la responsabilità diretta del Dirigente;
 - determina, nel rispetto della normativa vigente, la misura dell'indennità di missione o trasferta e del rimborso delle spese sostenute dai Consiglieri per l'esercizio del loro mandato;
 - provvede, con apposito Regolamento, al cerimoniale ed a tutti i servizi interni del Consiglio;
 - vigila sull'archivio degli atti del Consiglio Comunale per il tramite del competente Dirigente;
 - esprime pareri su questioni relative ad interpretazioni del presente Regolamento;
 - decide su tutte le altre questioni che ad esso siano deferite dal Presidente;
 - organizza in esecuzione dell'Art. 33 dello Statuto, nell'ambito del Settore "Segreteria Generale", apposito ufficio che possa fornire entro 24 ore, su richiesta di ciascun consigliere Comunale, tutte le copie delle proposte di deliberazione, degli allegati alle stesse, delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta Comunale e di ogni altro documento richiesto e non segreto, al fine di garantire la più ampia e completa informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri Comunali. Oltre alle copie su supporto cartaceo, l'Ufficio di Presidenza garantisce una tempestiva informazione anche mediante posta elettronica intestata a ciascun Consigliere Comunale.
 - istituisce una pagina all'interno del sito Internet istituzionale sul quale dovranno essere permanentemente rese disponibili in formato elettronico tutte le deliberazioni di Consiglio Comunale, di Giunta Comunale e quant'altro previsto dal Regolamento dell'Ufficio di Presidenza, al fine di garantire la massima informazione sull'attività amministrativa comunale.
2. Ai lavori dell'Ufficio di Presidenza partecipano il Segretario Generale ed i Dirigenti che, di volta in volta, l'Ufficio di Presidenza riterrà opportuno.
3. In caso di elezione per il rinnovo naturale del Consiglio Comunale, l'Ufficio di Presidenza continua ad esercitare le proprie funzioni in analogia e conformità a quanto disposto dall'art. 38 comma 5 del T.U.E.L. n. 267/2000.

Art. 7 **(Indirizzi di governo e linee programmatiche)**

1. Il Sindaco durante la prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale, sentita la Giunta, presenta al Consiglio gli indirizzi di governo e le linee programmatiche con i relativi progetti ed azioni per il mandato politico-amministrativo.
2. Il Documento programmatico è depositato in Segreteria Generale almeno cinque giorni prima del termine fissato per la riunione ed è illustrato dal Sindaco al Consiglio Comunale ai sensi e per gli effetti dell' Art. 46 D.Lgs. 267/2000.
3. Il Documento programmatico e le eventuali proposte di integrazione sono approvati dal Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

Art. 8 (Seconda seduta)

Alla seconda seduta del Consiglio Comunale sono iscritte all'Ordine del Giorno in via prioritaria:

- la costituzione delle Commissioni Permanenti, Speciali e di Controllo e la nomina dei componenti;
- la costituzione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari;
- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune di Giovinazzo presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società a partecipazione Comunale, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
- l'approvazione degli indirizzi di Governo e delle linee programmatiche.

CAPO III (Dei Consiglieri Comunali)

Art.9 (I Consiglieri Comunali)

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surroga, subito dopo che il Consiglio Comunale ha adottato la relativa delibera.
2. I Consiglieri Comunali durano in carica sino alla proclamazione dei nuovi eletti, secondo le disposizioni ed i limiti di legge.
3. I Consiglieri Comunali depositano in Segreteria Generale, almeno 24 ore prima della seduta iniziale, una dichiarazione scritta in ordine alla non sussistenza a proprio carico di situazioni di ineleggibilità od incompatibilità, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
4. In caso di mancata convalida, il Consigliere è dichiarato decaduto e sostituito nella stessa seduta, dal primo dei non eletti nella sua stessa lista, con il voto favorevole dei Consiglieri presenti.
5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, assunte immediatamente al protocollo secondo l'ordine di presentazione, devono essere indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
6. Il Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni. Non si dà luogo alla surroga quando ricorrono i presupposti per procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.
7. Nel caso di sospensione di un Consigliere Comunale, disposta, **ai sensi degli artt. 10 e 11 del D.Lgs. n.235/2012** il Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al

candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza termina con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si dà luogo alla surroga.

8. I Consiglieri Comunali impossibilitati a partecipare alla seduta consiliare devono darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, indicandone i motivi ostativi.
9. Qualora un Consigliere Comunale risultasse assente per tre sedute consecutive, senza aver dato in merito comunicazione alcuna, il Presidente del Consiglio chiede giustificazioni. Trascorsi inutilmente cinque giorni dalla richiesta, il Presidente propone al Consiglio la pronuncia di decadenza. E' riservata al Consiglio la valutazione della adeguatezza delle giustificazioni pervenute.
10. I Consiglieri Comunali esercitano l'iniziativa in merito alle deliberazioni di competenza del Consiglio e possono presentare al Sindaco o ad altri componenti della Giunta proposte di deliberazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di risoluzioni, ordini del giorno ed emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, su temi di interesse della Comunità Giovinazzese.
11. Con le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento, i Consiglieri Comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno accesso agli atti ed ai documenti amministrativi del Comune e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici locali, tenendo il segreto nei casi previsti per legge.
12. I Consiglieri Comunali, al fine di espletare al meglio il proprio mandato elettivo, hanno diritto di partecipare ad eventuali momenti di formazione mediante corsi di aggiornamento, seminari e dotazione di pubblicazioni di particolare interesse per la loro attività consiliare. Tale organizzazione e copertura finanziaria sono a carico del capitolo di bilancio del Consiglio Comunale.

Art. 10

(Gettoni di presenza - Indennità di funzione consiliare)

1. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ad ogni seduta di Consiglio Comunale, di Conferenza dei Presidenti dei Gruppi e di Commissioni Consiliari Permanenti, Speciali, di Controllo e di Indagine, formalmente costituite con delibera di Consiglio Comunale.
2. Se la seduta si protrae oltre le ore **24** del giorno per il quale è stata convocata, ai Consiglieri Comunali spetta il gettone di presenza anche per il giorno successivo.
3. Per le sedute dichiarate deserte, il gettone di presenza va riconosciuto ai soli Consiglieri Comunali presenti.
4. I gettoni di presenza sono cumulabili, nell'arco della stessa giornata, in relazione alle presenze.
5. L'ammontare complessivo maturato nell'arco del mese non può superare un terzo dell'indennità massima riconosciuta dalla legge al Sindaco.
6. In conformità alla normativa vigente, e purché ciò non comporti per l'Amministrazione maggiori oneri finanziari, ciascun Consigliere Comunale può optare per la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione consiliare pari ad un terzo della indennità massima dovuta al Sindaco.
7. Qualora il Consigliere Comunale abbia optato per l'indennità di funzione consiliare, tale indennità è dovuta in misura piena, a condizione che esso partecipi a tante sedute quante ne risultino dal rapporto tra un terzo della indennità massima dovuta al Sindaco e l'entità del gettone di presenza determinato dagli appositi decreti ministeriali.
8. Nel caso in cui si verifichi quanto disposto nel precedente comma 7 ed in caso di assenza non giustificata, al Consigliere Comunale deve essere detratta una quota

pari al valore di un gettone di presenza, avendo come punto di riferimento l'ammontare complessivo delle presenze di ciascun Consigliere Comunale interessato.

9. Sono da ritenersi giustificate tutte le assenze documentate per motivi di salute, per concomitanti impegni istituzionali ovvero altri casi previsti per legge, certificate presso la Presidenza del Consiglio e della Commissione Consiliare.
10. Il Presidente della Commissione Consiliare dichiara l'assenza giustificata ovvero ingiustificata ai fini del presente articolo.
11. Qualora il Consigliere Comunale abbia optato per l'indennità di funzione consiliare, non è dovuto alcun gettone per la partecipazione alle sedute degli altri organi collegiali comunali.
12. La liquidazione dei gettoni di presenza o dell'indennità di funzione consiliare deve avvenire mensilmente.

Art. 11 (Servizio Consiglio Comunale)

1. Sotto l'alta sorveglianza del Direttore Generale ovvero, del Vice Segretario Generale, è prevista l'istituzione del Servizio Consiglio Comunale.
2. Le funzioni, le dotazioni organiche, i profili professionali, i compiti e poteri del Capo Servizio sono disciplinati con l'apposito Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
3. Gli oneri relativi alla costituzione del Servizio Consiglio Comunale devono essere individuati nel Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale.

CAPO IV (Dei Gruppi Consiliari e della Conferenza dei Presidenti)

Art. 12 (I Gruppi consiliari - Adesione - costituzione - funzionamento)

1. Entro le 24 ore precedenti la data di convocazione della prima seduta di Consiglio dopo le elezioni, i Consiglieri Comunali sono tenuti a dichiarare all'Ufficio di Presidenza ed al Segretario Generale, per iscritto, a quale Gruppo Consiliare intendano appartenere. L'adesione successiva alla costituzione del Gruppo è subordinata all'accettazione del Gruppo stesso.
2. Costituiscono Gruppo, altresì, i Consiglieri, ancorché singoli, che siano stati eletti in una lista che abbia partecipato autonomamente alle elezioni comunali.
3. Il Consigliere Comunale, che non abbia dichiarato l'appartenenza ad alcun Gruppo o che nel corso della amministrazione abbia dichiarato la sua autonomia dal raggruppamento nella cui lista è stato eletto, è iscritto d'ufficio dal Presidente del Consiglio nel Gruppo Misto, che a tal fine è appositamente costituito.
4. Possono essere costituiti nuovi Gruppi Consiliari autonomi, a condizione che tre Consiglieri Comunali, nell'avanzare richiesta di costituzione di un nuovo Gruppo, entro sei mesi dal termine naturale dell'amministrazione, dichiarino di voler assumere la denominazione di una forza politica presente nel Consiglio Regionale della Puglia ovvero almeno in un ramo del Parlamento Italiano.
5. Entro i termini di cui al primo comma del presente articolo, i singoli Gruppi Consiliari devono comunicare al Presidente del Consiglio il nome del Presidente del proprio Gruppo.

In mancanza, e sino a tale comunicazione, sarà considerato Presidente di Gruppo il Consigliere Comunale più anziano nell'ambito del gruppo, secondo il

criterio di cui all'art.24 comma 14° dello Statuto Comunale.

In base a tale disposizione il Consigliere anziano è il Consigliere che nella elezione ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza. In caso di parità di voti è considerato anziano il consigliere più anziano di età.

Per i Gruppi Consiliari autonomi e per il Gruppo Consiliare misto, in mancanza di designazione, sarà considerato Presidente di Gruppo il Consigliere Comunale più anziano che vi abbia aderito, secondo il criterio di cui all'art. 24 comma 14° dello Statuto.

6. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio è chiamato a risolvere gli eventuali reclami circa la costituzione dei Gruppi.
7. I Gruppi Consiliari dispongono di personale comunale, locali, attrezzature e servizi adeguati alle esigenze ed alla consistenza dei Gruppi stessi. Per assicurare il regolare funzionamento dei Gruppi consiliari è istituita una specifica voce di spesa nell'apposito Bilancio del Comune di Giovinazzo. La relativa previsione di spesa è proposta dal Presidente del Consiglio Comunale sulla scorta delle indicazioni fornite dai Presidenti dei Gruppi Consiliari, rese in sede di conferenza dei Presidenti dei Gruppi.
8. Le risorse finanziarie destinate al funzionamento dei Gruppi Consiliari sono ripartite annualmente fra gli stessi, in proporzione al numero dei Consiglieri Comunali e possono essere impegnate per lo svolgimento delle funzioni di rappresentanza popolare elettiva (acquisizione di strumenti informativi di qualsiasi natura, convegni, consulenze, progettazione, studi e similari).
10. La gestione delle risorse spettanti a ciascun Gruppo Consiliare è affidata al Dirigente responsabile, secondo la programmazione approvata dai singoli Gruppi e sottoscritta da ciascun Presidente di Gruppo.
11. Le spese di cui al precedente comma 9, devono esse regolarmente documentate e le relative determinazioni dirigenziali devono essere rese pubbliche secondo le modalità di legge.
12. Tutti i beni ed i servizi acquisiti dai Gruppi appartengono al Patrimonio Comunale e restano nella disponibilità del Settore o Servizio competente anche in caso di scioglimento o rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 13

(La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari)

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari ha il compito di programmare ed organizzare i lavori del Consiglio Comunale, di predisporre l'Ordine del Giorno sulla base delle richieste del Sindaco ovvero dei Consiglieri e di decidere l'ordine di trattazione delle diverse questioni. E' fatta salva la facoltà di convocazione del Consiglio Comunale da parte del Presidente del Consiglio nei casi di effettiva urgenza.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è presieduta dal Presidente del Consiglio ed è convocata ogni qualvolta lo ritenga utile o quando gliene venga fatta richiesta dal Sindaco o da un terzo dei Presidenti di Gruppo Consiliare.
3. Alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari vengono invitati a partecipare i Vice Presidenti del Consiglio ed i Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti.
4. La Giunta Comunale è informata dal Presidente del Consiglio del giorno e dell'ora della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi e può farvi partecipare un suo rappresentante.
5. Le decisioni assunte, riguardanti l'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale

e l'ordine della trattazione delle diverse questioni, sono comunicate dal Presidente al Consiglio nella prima seduta dopo la riunione della Conferenza e sono vincolanti, fatta salva la diversa decisione adottata dal Consiglio Comunale a maggioranza e su richiesta anche di un solo Consigliere.

6. Il Presidente del Consiglio convoca la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, anche allo scopo di ricercare un accordo sulla programmazione e sul calendario di massima dei lavori del Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco, a cui è data facoltà di farvi intervenire un suo rappresentante. Degli eventuali accordi intervenuti il Presidente informa il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

La seduta della conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è valida se è presente, oltre al Presidente, almeno un numero dei Presidenti dei Gruppi che rappresenti la metà dei Consiglieri Comunali eletti. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito da uno dei vice presidenti. In caso di assenza o impedimento, ciascun Presidente di Gruppo può delegare altro Consigliere Comunale appartenente al suo stesso gruppo.

8. Di ogni riunione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi viene redatto apposito verbale a cura di un funzionario della Segreteria Generale assegnato all'Ufficio di Presidenza.

CAPO V

(Delle Commissioni Consiliari Permanenti, Speciali, d'Indagine e d'Inchiesta)

Art. 14

(Costituzione delle Commissioni)

1. Il Consiglio Comunale, durante la seconda seduta, con apposite deliberazioni costituisce al proprio interno le Commissioni consiliari permanenti per ambito di competenza, le Commissioni speciali permanenti e quelle di controllo, con funzioni referenti, istruttorie, consultive e di controllo dell'attività amministrativa, stabilendone il numero e la durata.
2. Ciascun gruppo consiliare, entro venti giorni dalla prima seduta di Consiglio Comunale, con una comunicazione scritta resa al Presidente del Consiglio, designa i propri rappresentanti nelle Commissioni consiliari permanenti che devono risultare composte in maniera proporzionale, per quanto possibile, in modo che non sia comunque alterato l'equilibrio politico delle Commissioni. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle, al fine di rendere la composizione, proposta per ciascuna commissione, conforme ai criteri indicati dal presente regolamento.
3. Qualora non fosse possibile raggiungere l'unanimità dei consensi dei Presidenti dei Gruppi consiliari, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio provvederà a formulare, anche con la sola maggioranza dei componenti, una unica proposta da sottoporre alla valutazione ed al voto del Consiglio Comunale.
4. Delle Commissioni consiliari permanenti possono fare parte anche esperti esterni, nominati dal Consiglio Comunale, distribuiti in ugual misura fra i due schieramenti di maggioranza e di minoranza, senza diritto di voto.
5. Nessuna Commissione può essere composta da un numero di Consiglieri superiore ad un quarto dei componenti il Consiglio Comunale e da un numero di esperti esterni superiore a quattro.
6. Tutti i Consiglieri Comunali dovranno essere assegnati alle Commissioni consiliari permanenti.
7. Ogni Consigliere non può far parte di più di tre Commissioni permanenti.

8. Il Consigliere Comunale componente, che non possa intervenire ad una seduta della Commissione, può essere sostituito da altro dello stesso Gruppo.
9. Il Presidente del Consiglio convoca ciascuna Commissione consiliare per il proprio insediamento e per indire la elezione del suo Presidente e Vice-Presidente.
10. L'elezione del Presidente e del Vice-Presidente avviene con separata votazione a scrutinio palese e per appello nominale.
11. Sono eletti Presidente e Vice-Presidente i componenti che hanno conseguito la maggioranza assoluta dei voti.
12. Il risultato di nomina dei Presidenti e dei Vice-Presidenti delle Commissioni devono essere comunicati al Presidente del Consiglio ed affissi all'Albo Pretorio entro il termine di cinque giorni e per quindici giorni successivi.
13. In caso di mancata elezione del Presidente e del Vice-Presidente le relative funzioni sono esercitate rispettivamente dai due Consiglieri più anziani di età.
14. Per eleggere e sfiduciare con mozione motivata il Presidente ed il Vice-Presidente è necessario il quorum della metà più uno dei componenti assegnati alla Commissione consiliare. Se non viene raggiunta la maggioranza assoluta dei componenti assegnati, la mozione si intende respinta.
15. La eventuale motivazione della mozione di sfiducia, da discutere nella seduta successiva a quella in cui è stata presentata, deve prevedere la contestuale indicazione del nuovo Presidente e/o Vice-Presidente.
16. Le funzioni di segretario di Commissione consiliare permanente sono assunte da un impiegato comunale, a tal fine designato dal Dirigente responsabile o dal Direttore Generale. Il Segretario redige i verbali delle sedute e provvede alla relativa conservazione. In caso di assenza del segretario e di mancata sostituzione, le funzioni sono svolte dal Consigliere Comunale più giovane di età.
17. Il Sindaco, gli Assessori, nonché un Consigliere in rappresentanza di ogni gruppo non presente in commissione, hanno facoltà e, se richiesti, l'obbligo di partecipare, senza diritto di voto, ai lavori delle Commissioni.
18. Su richiesta del Presidente del Consiglio, ovvero su richiesta congiunta di due o più Presidenti di Commissioni consiliari, sulle proposte di deliberazione di competenza concorrenti di due o più Commissioni potranno essere convocate riunioni congiunte delle Commissioni consiliari, presiedute dal Presidente di Commissione più anziano di età.
19. Sulle proposte presentate all'assemblea delle Commissioni congiunte l'intero collegio esprime il parere con la partecipazione di almeno la maggioranza dei componenti assegnati a ciascuna Commissione.
20. Il Presidente del Consiglio, previa intesa con i Presidenti delle Commissioni, assicura i servizi, le attrezzature ed il personale necessario.

Art. 15 (Poteri e Compiti)

1. Le Commissioni consiliari permanenti svolgono funzioni istruttorie, propositive, referenti e di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale. Esse possono formulare proposte di deliberazione di Consiglio Comunale e devono esprimere parere preventivo sulle proposte provenienti da altri Consiglieri Comunali, ovvero dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Le Commissioni possono, altresì, promuovere convegni, incontri ed altre iniziative pubbliche, nonché approfondimenti tematici anche con l'ausilio di corsi mirati al fine dell'approfondimento sul tema stesso da parte dei Commissari. Ai fini della verifica delle compatibilità finanziarie, le Commissioni, semestralmente, comunicano all'Ufficio di Presidenza le iniziative che intendono realizzare nei

successivi sei mesi.

3. Tutte le proposte di deliberazioni provenienti dalla Giunta Comunale, corredate dei pareri tecnici, prima di essere trasmesse alle competenti Commissioni consiliari, devono essere preventivamente comunicate in elenco ai Presidenti dei Gruppi consiliari.
4. Il Sindaco ed i singoli Assessori possono sottoporre al parere preventivo della competente Commissione proposte di deliberazioni di competenza della Giunta Comunale.
5. Ogni proposta di deliberazione di competenza consiliare, da chiunque presentata, deve essere trasmessa, a cura del Presidente del Consiglio Comunale e previa acquisizione dei pareri tecnici dei Dirigenti, alla competente Commissione consiliare permanente, la quale deve pronunciarsi nel merito, **entro sette giorni** dalla data di ricezione della proposta, salvo i casi urgenti ed indifferibili.
Il termine di sette giorni può essere prorogato dal Presidente del Consiglio, per non più di ulteriori sette giorni. Per argomenti di particolare complessità, purché non ricorrano motivi di urgenza, il Presidente del Consiglio può concedere un ulteriore termine di 15 giorni.
6. Decorsi inutilmente i termini di cui ai precedenti commi 5 e 6, senza che la stessa Commissione abbia espresso il proprio parere, sentiti i Presidenti dei Gruppi, si prescinde dall'acquisizione del parere e la proposta di deliberazione può essere sottoposta direttamente all'esame del Consiglio Comunale.
7. Nei casi di comprovata urgenza il Presidente del Consiglio Comunale può iscrivere direttamente all'Ordine del Giorno le proposte di deliberazione senza la preventiva acquisizione del parere della competente Commissione consiliare permanente. In tal caso, il Consiglio Comunale, preliminarmente deve valutare la sussistenza dei motivi di urgenza e, se non riconosce i termini di urgenza, rinvia la proposta di deliberazione al preventivo esame della Commissione permanente.
8. Le Commissioni possono adottare risoluzioni, mozioni e/o emendamenti connessi con l'argomento sul quale debbano riferire, da trasmettersi al Consiglio Comunale insieme alle decisioni della Commissione sull'atto deliberativo.
10. Le Commissioni, con la presenza dell'Assessore competente, possono dare risposte ad eventuali petizioni, interrogazioni ed interpellanze che il Presidente del Consiglio ha inviato per il parere in Commissione.
11. Le Commissioni non possono essere convocate durante le sedute del Consiglio Comunale.
12. Le proposte di deliberazioni all'esame delle Commissioni consiliari permanenti devono essere corredate, a cura dei Dirigenti di settori, di tutta la documentazione inerente le pratiche e gli argomenti trattati.
13. Le Commissioni possono disporre l'audizione del Sindaco, di Assessori, di rappresentanti del Comune presso enti ed istituzioni, consorzi, società ecc.
14. Le Commissioni possono, altresì, disporre l'audizione di dipendenti apicali del Comune e delle istituzioni comunali, i quali hanno l'obbligo di presentarsi a rispondere su convocazione del Presidente della Commissione con avviso scritto e l'indicazione dell'argomento sul quale riferire, almeno 24 ore prima.
15. Le Commissioni possono consultare rappresentanti di enti pubblici e privati, organizzazioni, associazioni sociali, economiche e culturali, cittadini singoli e/o associati, nonché consulenti di ciascun Gruppo consiliare, a condizione che non venga posto a carico dell'Amministrazione alcun onere, nemmeno sotto forma di rimborso spese di accesso.
16. Le Commissioni hanno facoltà, inoltre, di richiedere notizie integrative direttamente ai Dirigenti ed ai funzionari di settore.
17. Alle Commissioni sono trasmesse, in funzione cognitoria, l'elenco di tutte le

deliberazioni della Giunta Comunale e delle determinazioni dirigenziali entro il termine di dieci giorni dalla loro adozione.

Art. 16
(Il Presidente di Commissione)

1. Il Presidente della Commissione provvede al buon andamento dei lavori della Commissione che presiede.
2. Il Vice-Presidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza od impedimento.
3. Il Presidente, anche d'intesa con il Vice-Presidente, convoca la Commissione e ne fissa l'Ordine del Giorno, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Presidenti dei Gruppi consiliari ed al Sindaco.
4. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la Commissione è convocata dal Vice-Presidente.
5. Il Vice-Presidente collabora con il Presidente nella gestione della Commissione. In caso di assenza di entrambi, le riunioni sono presiedute dal componente più anziano di età.
6. Il Presidente della Commissione, anche d'intesa con il Vice-Presidente, predispone con cadenza trimestrale il calendario delle riunioni che devono tenersi, di norma, in un giorno fisso della settimana.
7. L'avviso di convocazione della Commissione deve contenere l'Ordine del Giorno a firma del Presidente o del Vice-Presidente e deve essere partecipato ai componenti almeno due giorni prima della riunione.
8. Nei casi straordinari o di motivata urgenza, è ammessa la convocazione della Commissione entro il giorno precedente la riunione anche per le vie brevi (telegrammi, fonogrammi, e-mail, telefono, fax), a cura del segretario della stessa.
9. La Commissione può essere convocata anche su richiesta di un terzo dei componenti della Commissione stessa, ovvero su richiesta dell'Assessore nella cui delega rientra la materia affidata alla Commissione.

Art. 17
(Modalità di funzionamento)

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo che, con motivata deliberazione e per motivi di segretezza o riservatezza, in analogia con quanto previsto per il Consiglio Comunale, venga disposta dal Presidente della Commissione, all'inizio dell'adunanza con menzione nel verbale, la riunione a porte chiuse.
2. Alle riunioni delle Commissioni si applicano le disposizioni che regolano le adunanze del Consiglio Comunale.
3. Quando si discute di argomenti che possono pregiudicare il diritto di riservatezza di persone, gruppi o di altri soggetti o compromettere l'interesse dell'Amministrazione, le adunanze sono tenute, sempre, in seduta segreta.
4. Sono tenute, altresì, in forma segreta, tutte le adunanze in cui si discute su proposte di deliberazione non approvate dalla Giunta Comunale.
5. Alle sedute in forma segreta possono partecipare solo i componenti della Commissione che hanno diritto di voto, il Sindaco, gli Assessori competenti ed i Presidenti dei Gruppi consiliari.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Tuttavia, trascorsi 20 minuti dall'ora fissata, la seduta è valida in presenza di almeno due Consiglieri.
7. Le sedute sono ritenute deserte se entro un'ora dall'orario di convocazione non

risultati presente almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati alla Commissione.

8. Su ogni argomento iscritto all'Ordine del Giorno il Presidente apre la discussione, che si conclude con una votazione.
9. **Le decisioni delle Commissioni di norma sono valide allorché vengono approvate con la maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti. Tuttavia, nell'ipotesi in cui alle sedute siano presenti solo due consiglieri le decisioni delle Commissioni sono valide se approvate con voto unanime dei presenti.**
10. Qualora si verificasse una situazione di parità di voti espressi dai componenti della Commissione, deve ritenersi prevalente la posizione assunta dal Presidente della Commissione stessa.
11. La Commissione, per la discussione di ogni singola deliberazione in Consiglio Comunale, nomina uno o più relatori. E' sempre facoltà delle minoranze presentare proprie relazioni. In caso di assenza del relatore di maggioranza, le sue funzioni vengono assunte dal Presidente della Commissione; nel caso in cui anche quest'ultimo risultasse assente, il Presidente del Consiglio designa un altro relatore di maggioranza.
12. Il segretario della Commissione redige il verbale delle sedute, anche in caso di seduta deserta.
13. Ciascun Commissario può far trascrivere integralmente a verbale le proprie dichiarazioni.
14. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario della Commissione.
15. L'attestazione dell'avvenuta partecipazione alla seduta della Commissione è rilasciata a firma del Presidente della Commissione.

Art. 18

(Commissione speciale permanente per le pari opportunità)

1. La Commissione speciale permanente per le pari opportunità, in attuazione di quanto previsto dall'art. 37 dello Statuto Comunale, promuove azioni finalizzate a favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini in campo professionale, sociale, culturale, politico, superando ogni forma di discriminazione etnica, religiosa, fra sessi e fra differenti identità e comunità, garantendone uguali diritti e doveri.
2. La Commissione speciale permanente per le pari opportunità formula proposte, pareri ed osservazioni al Consiglio Comunale su ogni argomento che possa avere attinenza con la condizione del genere (femminile o maschile), al fine di consentire uguale contributo alla vita economica e sociale del Comune.
3. Ogni Gruppo consiliare ha diritto ad essere rappresentato in seno alla Commissione da un Consigliere Comunale con diritto di voto.
4. Fanno parte della Commissione anche tre esperti esterni, tendenti al riequilibrio della rappresentanza fra i sessi nell'ambito della stessa, nominati dal Consiglio Comunale, senza diritto di voto.
5. La Commissione speciale permanente per le pari opportunità resta in carica per l'intero mandato amministrativo del Consiglio Comunale che l'ha nominata.
6. Per quanto non previsto dal presente articolo valgono le regole generali per le Commissioni consiliari permanenti.

Art. 19

(Commissione speciale permanente sulla qualità dei servizi)

1. La Commissione speciale permanente sulla qualità dei servizi, prevista dall'art. 37 dello Statuto Comunale, si riferisce ai servizi comunque erogati dall'Amministrazione Comunale, sia direttamente che indirettamente per il tramite di: consorzi pubblici, associazioni intercomunali, aziende speciali, società di capitale a totale partecipazione comunale ovvero miste, concessionarie ed appaltatrici.
2. La Commissione esercita le seguenti funzioni:
 - valuta e verifica la qualità dei servizi pubblici di cui al 1° comma;
 - propone al Consiglio Comunale l'atto di indirizzo avente ad oggetto i criteri di erogazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici, garantendone la continuità, l'accessibilità, l'economicità e la qualità dei servizi;
 - verifica che l'erogazione dei servizi pubblici comunali avvenga secondo i principi di imparzialità e secondo metodi di efficienza ed efficacia;
 - propone e controlla gli indici di qualità di ciascun tipo di servizio pubblico comunale;
 - esprime pareri su proposte di sistemi integrati di interventi e servizi pubblici, atti a garantire alle persone ed alle famiglie una migliore qualità della vita, pari opportunità e per ridurre le condizioni di marginalità, di disabilità, di bisogno e di disagio;
 - esprime pareri su proposte di individuazione dei servizi pubblici comunali da affidare agli organismi non lucrativi di utilità sociale, agli organismi della cooperazione, alle associazioni ed agli enti di promozione sociale, alle fondazioni, alle organizzazioni, alle organizzazioni di volontariato, agli enti riconosciuti dalle confessioni religiose con le quali lo Stato italiano ha stipulato patti, accordi ed intese.
3. La Commissione si può avvalere sia di organi interni, sia di consulenti esterni, entro i limiti di spesa derivanti dall'autonomia finanziaria del Consiglio Comunale, al fine di acquisire tutti i dati conoscitivi che reputa utili per la valutazione e la verifica della qualità dei servizi pubblici comunali, dei criteri di erogazione e delle modalità di gestione.
4. La Commissione ha accesso ad ogni atto dell'Amministrazione ed ha diritto di averne copia con urgenza, e comunque entro cinque giorni dalla richiesta.
5. La Commissione, almeno una volta l'anno, entro il 31 luglio, presenta al Consiglio Comunale una relazione generale, comprensiva anche delle eventuali posizioni di minoranza, in cui sia dato conto dell'attività svolta e delle indicazioni per il miglioramento e l'evoluzione degli strumenti di controllo, valutazione e verifica della qualità dei servizi pubblici comunali.
6. La Commissione è composta da un massimo di sette Consiglieri Comunali, di cui quattro designati dalla maggioranza e tre designati dalla minoranza, nominati con la stessa procedura adottata per la costituzione delle Commissioni consiliari.
7. Ogni componente esprime soltanto un voto e la Commissione delibera a maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. La Commissione elegge a scrutinio segreto, a maggioranza dei componenti assegnati, il Presidente fra i Consiglieri componenti e rappresentanti la minoranza ed il Vice-Presidente tra i Consiglieri componenti e rappresentanti la maggioranza.
9. L'elezione del Presidente e del Vice-Presidente deve avvenire immediatamente dopo l'insediamento della Commissione ed è condizione per il suo regolare funzionamento.
10. Il funzionamento della Commissione è disciplinato dalle norme del vigente regolamento.

Art. 20

(Commissioni d'indagine e d'inchiesta)

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può istituire a norma dell'art. 37 dello Statuto Comunale, una o più Commissioni d'indagine sull'attività amministrativa e su materie di interesse comunale di particolare rilevanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni consiliari permanenti.
2. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuate dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può altresì istituire, a maggioranza assoluta dei suoi componenti e nel suo interno, una o più commissioni d'inchiesta incaricate di effettuare accertamenti sui fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi e dai rappresentanti del Comune di Giovinazzo in altri organismi.
3. Il provvedimento istitutivo delle Commissioni speciali d'indagine e d'inchiesta deve contenere i termini temporali entro i quali devono essere ultimati i lavori, l'ambito e l'oggetto dell'inchiesta ed i limiti e le procedure d'indagine, secondo il principio del contraddittorio rispetto ai potenziali controinteressati.
4. Delle Commissioni fanno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi consiliari presenti in Consiglio e sono presiedute da un Consigliere Comunale di opposizione.
5. La Commissione d'inchiesta, per assolvere alle proprie funzioni, può effettuare le audizioni di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune di Giovinazzo in altri enti ed organismi, di ogni altro soggetto interno ovvero esterno all'Amministrazione, ritenuti utili per il raggiungimento degli obiettivi fissati. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a parteciparvi.
6. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
7. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente della Commissione.
8. Il Presidente della Commissione od altro componente delegato dovrà riferire al Consiglio Comunale entro i trenta giorni successivi alla conclusione dei lavori.
9. Nella relazione al Consiglio Comunale dovranno essere esposti i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
10. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta Comunale i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la stessa dovrà adottare entro un termine prestabilito.
11. La Commissione, con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali riguardanti l'inchiesta devono essere consegnati dal Presidente della Commissione al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del Comune di Giovinazzo.
12. Le eventuali spese necessarie allo svolgimento dell'indagine sono a carico del capitolo di bilancio del Consiglio Comunale.

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE
DEL CONSIGLIO COMUNALE DISCUSSIONE E VOTAZIONI

CAPO I
(Sedute del Consiglio Comunale)

Art. 21
(Sedute del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Presidente del Consiglio Comunale.
2. La conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, un quinto dei Consiglieri o il Sindaco possono, tuttavia richiedere la convocazione del Consiglio. La richiesta deve indicare l'oggetto ed essere corredata eventualmente da proposta di atto deliberativo consiliare. Ai richiedenti deve essere garantita la piena e completa assistenza dei Settori o Servizi Comunali interessati all'oggetto in discussione.
3. Le eventuali proposte di atto deliberativo, predisposte dai soggetti di cui al 2° comma, devono essere corredate, prima della riunione del Consiglio, dai prescritti pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, ove previsto, pareri che vanno resi nel termine di tre giorni dalla ricezione della richiesta.
4. Tutte le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale devono essere preventivamente corredate dai pareri delle Commissioni consiliari aventi competenza esclusiva o concorrente in merito all'oggetto.
5. Il Presidente, in sua vece il Vice Presidente, in presenza di una richiesta di convocazione ai sensi del precedente 2° comma, deve riunire il Consiglio entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, sentita la conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari ed inserire all'Ordine del Giorno l'esame delle questioni relative alla richiesta.
6. Nel corso delle sedute non possono essere trattati argomenti diversi da quelli per i quali è stata richiesta la convocazione.
7. Su richiesta del gruppo consiliare interessato, non si terranno sedute in coincidenza con congressi provinciali, regionali e nazionali dei partiti o dei movimenti politici di appartenenza.

Art.22
(Luogo delle riunioni)

1. Il Consiglio Comunale si riunisce nell'apposita sala della sede comunale.
2. Per particolari motivi, ivi compresa l'esigenza di assicurare la massima pubblicità alle sedute consiliari, il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, può individuare ed autorizzare in altra sede le riunioni del Consiglio Comunale, dandone comunicazione alla cittadinanza mediante apposito avviso da affiggere all'Albo Pretorio ed in altri luoghi pubblici.
3. Nei giorni in cui è convocata la seduta del Consiglio, all'esterno della sede comunale vengono esposte la bandiera nazionale, la bandiera dell'Unione Europea e la bandiera del Comune di Giovinazzo.

Art. 23
(Modalità di convocazione)

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente del Consiglio, in sua vece dal Vice Presidente, con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio eletto da parte dei Consiglieri Comunali.
2. I Consiglieri residenti in altro Comune devono eleggere il domicilio in Giovinazzo.
3. La consegna deve risultare da dichiarazione dell'incaricato a tale incombenza.
4. L'avviso per le sedute, con l'elenco degli oggetti da trattare, nonché con le date di prima iscrizione all'Ordine del Giorno, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima per le adunanze di sedute ordinarie ed almeno tre giorni prima per le adunanze di sedute straordinarie, computando sia il *dies a quo* che il *dies ad quem*.
5. Nei casi di urgenza l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato entro le 24 ore precedenti l'ora fissata per la seduta.
- 5 Bis. **Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'adozione delle deliberazioni relative all'approvazione del bilancio di previsione, degli equilibri di bilancio, del rendiconto di gestione, nonché delle deliberazioni in materia di tributi e strumenti urbanistici generali. Negli altri casi il Consiglio Comunale si riunisce in seduta straordinaria. Il Consiglio Comunale si riunisce d'urgenza quando ricorrono motivi rilevanti ed improcrastinabili che rendono necessaria l'adunanza.**
6. Sono previste forme sostitutive di notifica dell'avviso di convocazione, solo su espressa richiesta del Consigliere Comunale, con l'indicazione di una sola modalità.
7. L'avviso deve indicare la data dell'eventuale seconda convocazione.
8. La data della riunione e l'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio Comunale devono essere pubblicati all'Albo Pretorio, sotto la responsabilità del Segretario Generale, almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima seduta.
9. Il Segretario Generale, ovvero il Responsabile della struttura organizzativa preposta al funzionamento del Consiglio Comunale, provvede a dare idonea pubblicazione dell'avvenuta convocazione del Consiglio, anche tramite il sito Internet del Comune, oltre che a mezzo di comunicato stampa o nelle altre forme previste di pubblicità degli atti amministrativi.
10. Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta di Consiglio Comunale cui è stato convocato deve comunicarlo alla Presidenza, prima della seduta medesima, tenuto conto della disciplina giuridica della decadenza prevista dallo Statuto Comunale.
11. Ai fini della percezione del gettone di presenza ovvero dell'indennità di funzione, si rinvia alla disciplina contenuta nel precedente Art. 10.

Art.24 (Validità delle sedute)

1. In prima convocazione la seduta è valida se interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri Comunali assegnati **computando il Sindaco**.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare in prima convocazione se intervengono almeno la metà più uno dei Consiglieri Comunali assegnati, computando il Sindaco.
3. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine dei lavori, quella che succede ad una precedente in cui non è stato possibile deliberare per mancanza del numero legale verificata sia all'inizio sia in corso di seduta.
4. In seconda convocazione, che avrà luogo il successivo giorno lavorativo alla stessa

ora, la seduta è valida se interviene un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune di Giovinazzo, senza computare il Sindaco.

- 4 bis **Ai fini del computo del terzo dei consiglieri assegnati si applica il criterio dell'arrotondamento aritmetico, alla unità inferiore se la cifra decimale è inferiore o uguale a 50 centesimi, alla unità superiore se la cifra decimale è superiore a 50 centesimi.**
5. In seconda convocazione il Consiglio può deliberare se interviene almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati. Sono salve le maggioranze qualificate previste dalla legge e dallo **Statuto**.
6. Qualora sia stato previsto che i lavori relativi all'Ordine del Giorno contenuto nella convocazione del Consiglio Comunale vengano articolati su due giornate consecutive, la mancata formazione del numero legale nella prima giornata comporta che la seduta di seconda convocazione si tenga comunque dopo 24 ore e proseguirà, se necessario, per il numero di giorni previsto.

Art. 25

(Inizio dei lavori consiliari e costituzione del numero legale)

1. Prima di ogni seduta del Consiglio delegazioni di cittadini possono porre problemi all'attenzione dei Consiglieri per una durata complessiva di 30 minuti. A tale scopo le delegazioni debbono preavvertire con almeno 7 giorni di anticipo il Presidente del Consiglio, che, valutato positivamente l'interesse pubblico dell'argomento, ne darà comunicazione ai Consiglieri Comunali.
2. E' ammessa una tolleranza massima di 20 minuti, rispetto all'ora indicata nell'avviso di convocazione, per dare inizio ai lavori del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente del Consiglio, o chi ne fa le veci, trascorso il termine di cui al precedente comma, dispone che il Segretario Generale proceda all'appello nominale.
4. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente del Consiglio, o chi ne fa le veci, dispone che si proceda ad un secondo appello dopo **30** minuti.
5. In nessun caso l'inizio dei lavori della seduta consiliare può essere ulteriormente protratto.
6. Ove, adempiute le formalità di cui sopra, il Consiglio Comunale non risulti nel numero legale, il Presidente del Consiglio, o in sua vece il Vice Presidente del Consiglio, può rinviare la seduta ad altra ora dello stesso giorno, con un intervallo di tempo non minore di **un'ora**, oppure scioglierla.
7. In quest'ultimo caso il Consiglio Comunale si intende convocato senz'altro per il successivo giorno non festivo e lavorativo, alla stessa ora fissata per il giorno precedente, salvo diretta disposizione del Presidente del Consiglio.
8. La mancanza del numero legale in una seduta non determina alcuna presunzione di mancanza del numero legale nella seduta successiva o dopo la ripresa della seduta nei termini dei precedenti commi.
9. Nei casi previsti ai precedenti Comma **4°** e **6°**, il Presidente del Consiglio, fa dare atto di tali circostanze nel verbale.

Art. 26

(Conflitto di interesse)

1. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. Il divieto di cui al precedente comma **1°** comporta anche l'obbligo di allontanarsi

dalla sala delle sedute durante la trattazione di dette questioni.

3. I Consiglieri Comunali, obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario Generale, che da atto a verbale del rispetto di tale obbligo.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere Comunale o di parenti o affini sino al 4° grado.
5. I Consiglieri Comunali che escono dalla sala non si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.
6. I Consiglieri Comunali che dichiarano di non partecipare alla votazione o di astenersi si computano nel numero dei presenti necessari a rendere valida l'adunanza. Gli stessi possono chiedere al Segretario Generale di mettere a verbale i motivi dell'astensione.

Art. 27

(Sedute di seconda convocazione)

1. Della convocazione del Consiglio Comunale in cui non possa farsi luogo a deliberazioni per mancanza di numero legale, il Presidente del Consiglio, di concerto con il Segretario Generale, redige apposito verbale, nel quale devono essere indicati i nomi dei Consiglieri Comunali intervenuti.
2. L'avviso scritto per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri Comunali non intervenuti, con mezzi sostitutivi e modalità di cui al precedente Art. 23 comma 5° e 6°.
3. Gli argomenti per cui la legge richiede un numero speciale di presenti o di voti favorevoli non possono essere trattati in seconda convocazione, salvo che intervenga il numero di Consiglieri Comunali prescritto per l'argomento da trattarsi.
4. Qualora l'urgenza lo richieda, all'Ordine del Giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti altri argomenti.
5. L'esame e la votazione degli argomenti aggiuntivi di cui al precedente comma 4°, sono disciplinati dalle disposizioni regolanti la seduta di prima convocazione.
6. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, da effettuarsi a tutti i Consiglieri Comunali, per il caso di cui al comma 4°, è fatto secondo quanto previsto dal precedente Art. 23.

Art. 28

(Ordine del Giorno degli argomenti da trattare)

1. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, programma le sedute del Consiglio Comunale, ne organizza i lavori, predispone l'Ordine del Giorno, secondo le procedure di cui al precedente Art. 13.
2. L'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e l'Ordine del Giorno, così come notificato, sono vincolanti per il Consiglio.
3. Ogni Consigliere Comunale può tuttavia proporre la modifica dopo la lettura delle comunicazioni e illustrare la sua richiesta per non oltre 5 minuti.
4. Sulla richiesta di modifica dell'ordine del giorno possono chiedere di parlare, per la stessa durata di tempo, un consigliere contro ed uno a favore.
5. La proposta di modifica, di cui al precedente comma 4°, viene posta ai voti per alzata di mano.
6. Per la sua approvazione è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune di Giovinazzo.

Art. 29
(Deposito e consultazione degli atti)

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno sono depositati presso la Segreteria Generale, **nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti** in modo da consentire a ciascun Consigliere Comunale il più ampio e documentato accesso ai documenti relativi all'Ordine del Giorno, anche secondo le modalità del precedente Art. 6 comma 1°.
2. Nessuna proposta urgente può essere sottoposta a deliberazione definitiva se non è depositata presso la Segreteria Generale, ovvero presso il Servizio Consiglio Comunale, almeno 24 ore prima della seduta.

CAPO II
(Disciplina delle sedute del Consiglio Comunale)

Art. 30
(Diritto di accesso nell'aula consiliare)

1. Durante la seduta, nella parte dell'aula riservata al Consiglio nessuna persona estranea può avere accesso.
2. Nella parte dell'aula riservata al Consiglio, oltre al Segretario Generale ed agli impiegati addetti al servizio, potrà essere consentita la sola presenza di funzionari e/o esperti professionisti, invitati su autorizzazione del Presidente o dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

Art. 31
(Ordine nel Consiglio Comunale e Polizia nell'aula)

1. Il Presidente del Consiglio in nome e per conto del Consiglio Comunale, esercita i poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula del Consiglio.
2. I poteri necessari per garantire l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico spettano, in nome e per conto del Consiglio Comunale, al Presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza del Corpo di Polizia Municipale.
3. La Forza Pubblica non può entrare nella parte riservata ai Consiglieri Comunali, se non per ordine del Presidente o dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 32
(Disciplina delle sedute)

1. Il Consigliere o l'Assessore Comunale che pronuncia parole sconvenienti, oppure turba, con il suo contegno, la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, è richiamato formalmente dal Presidente del Consiglio, nominandolo.
2. Il Consigliere Comunale richiamato può presentare all'Assemblea le sue spiegazioni; se intende respingere il richiamo all'ordine inflittogli dal Presidente del Consiglio, questi invita l'Assemblea a decidere, per alzata di mano, senza discussione.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine del Consigliere, avvenuto nella stessa seduta, il Presidente può proporre al Consiglio Comunale l'esclusione del Consigliere dall'Aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura.
4. La censura implica, oltre l'esclusione immediata dall'aula, l'interdizione a partecipare ai lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari per un termine da 5 a 10 giorni, o per le due sedute di Consiglio immediatamente successive a quella dell'

esclusione.

5. La proposta del Presidente del Consiglio, udite le eventuali spiegazioni del Consigliere Comunale, è subito messa ai voti a scrutinio segreto, senza che si possa procedere ad alcuna discussione e senza che si possa pronunciare alcuna dichiarazione di voto, ma con facoltà di proporre emendamenti.
6. L'esclusione o la censura possono essere proposte dal Presidente del Consiglio anche solo dopo il primo richiamo all'ordine, contro un Consigliere Comunale che provochi tumulti o disordini nel Consiglio o trascenda ad oltraggi e vie di fatto o, anche indipendentemente da un primo richiamo all'ordine, quando gli oltraggi e le vie di fatto avvengano in modo che non sia possibile al Presidente richiamare all'ordine chi stia per trascendervi.
7. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente del Consiglio di lasciare l'Aula, il Presidente sospende la seduta e da ai Segretari dell'Ufficio di Presidenza le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti.
8. Ove il Consigliere censurato tenti di rientrare nell'Aula prima che sia trascorso il termine prescritto, la durata dell'esclusione sarà raddoppiata.
9. Per fatti di eccezionale gravità che si svolgono nel recinto della sede del Consiglio, ma fuori dall'Aula, il Presidente, udito l'Ufficio di Presidenza, può proporre al Consiglio Comunale le sanzioni di cui al 3° comma del presente articolo.

Art. 33 (Disciplina del pubblico)

1. Il pubblico che, nella parte ad esso riservato, assiste alla seduta, deve essere correttamente vestito e stare a capo scoperto, deve rimanere in silenzio e tenere un contegno corretto, astenendosi da qualsiasi manifestazione che possa turbare lo svolgimento dei lavori e la serenità del dibattito.
2. Il Presidente del Consiglio, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla Polizia Municipale che venga espulso dall'Aula chiunque sia causa di disordini.
3. Qualora il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al 1° comma del presente articolo ovvero non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente del Consiglio, salvo voto contrario del Consiglio Comunale, può ordinare che sia sgomberata l'Aula. Di tanto viene data ragione nel relativo verbale.
4. Chiunque venga espulso non è riammesso nell'Aula per tutta la durata della seduta.

Art. 34 (Tumulti in Aula)

1. Qualora sorga tumulto in Aula e risultino vani i richiami, il Presidente del Consiglio si alza: da quel momento ogni discussione è sospesa.
2. Se il tumulto dovesse continuare, il Presidente del Consiglio sospende la seduta per un tempo da lui stesso determinato e, nei casi più gravi, dichiara tolta la seduta.
3. In quest'ultimo caso, il Consiglio Comunale si intende convocato senz'altro per il successivo giorno non festivo e lavorativo, all'ora medesima del giorno precedente, salvo diversa disposizione del Presidente del Consiglio.

Art. 35 (Sedute segrete)

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

- assoluta, decida diversamente.
2. La seduta o parte di essa, comunque, non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone e che riguardino apprezzamenti sulla condotta, sui meriti e sui demeriti di esse.
 3. Le votazioni devono essere effettuate a scrutinio segreto e deve esserne redatto verbale.
 4. Il Consiglio Comunale può stabilire di non far redigere in tutto od in parte il processo verbale della seduta segreta.
 5. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisce un aspetto che, sebbene non riguardi persone, determina aspetti di ordine morale e di interesse pubblico da fare ritenere dannose per il Comune o per terzi la continuazione in forma pubblica, il Consiglio Comunale, su proposta motivata del Presidente del Consiglio e a maggioranza assoluta dei voti, può stabilire il passaggio in seduta segreta, dandone sempre atto a verbale.
 6. Durante la seduta segreta, se autorizzato dal Presidente del Consiglio, soltanto il personale della Segreteria Generale ovvero del Servizio Consiglio Comunale può restare in aula ed è vincolato al segreto d' ufficio.

Art. 36
(Sedute aperte)

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, qualora lo ritenga opportuno, può consentire la partecipazione di rappresentanti del Governo, di Parlamentari, di rappresentanti della Regione e della Provincia di Bari, di altre Amministrazioni e delle Forze Politiche Sociali.
2. In particolari sedute, il Presidente del Consiglio consente gli interventi dei rappresentanti invitati, secondo le modalità di cui al precedente comma 1°, al fine di consentire il loro contributo di opinioni e conoscenze al Consiglio Comunale.
3. Alle riunioni di cui al precedente comma 2° che si concludano con una espressione di voto che può avere ad oggetto una mozione, un Ordine del Giorno, una risoluzione o una petizione o, infine, la nomina di una speciale Commissione, possono prendere parte e votare solo i Consiglieri Comunali.

Art. 37
(Verifica del numero legale)

1. Il Presidente durante la seduta non è obbligato a verificare se in Consiglio vi sia il numero legale, a meno che ciò non si evinca dall'esito di una votazione oppure non sia chiesto da un Consigliere Comunale.
2. In caso di richiesta di verifica del numero legale, il Presidente, entro i tre minuti successivi, riconvoca i Consiglieri Comunali in Aula, non ammettendo alcun intervento.
3. Il Segretario Generale, immediatamente dopo, procede all'appello nominale.
4. Il Consigliere Comunale che abbia richiesto la verifica è computato nel numero legale.

Art. 38
(Comunicazioni e dichiarazioni in apertura di seduta)

1. La seduta di Consiglio, ordinariamente, contempla al primo punto comunicazioni o richieste di informazioni che non riguardino deliberazioni iscritte all'Ordine del Giorno.

2. Le comunicazioni di cui al precedente 1° comma non sono previste nelle sedute che abbiano carattere monotematico ed ogni qual volta ciò venga deciso dalla conferenza dei Presidenti dei Gruppi, salva diversa determinazione del Consiglio Comunale ai sensi del precedente Art. 13 comma 5°.
3. Il Presidente, in apertura di Consiglio, concede la parola ai Consiglieri che la richiedono per celebrazioni o commemorazioni di eventi di cui al successivo art. 52 e per fatti gravi di interesse di rilevanza pubblica.
4. Tali interventi, nel complesso, non possono superare la durata di 45 minuti e, comunque ciascuno di essi non può rigorosamente protrarsi oltre i 5 minuti.
5. E' fatto obbligo al Sindaco ed agli Assessori di presenziare nell'aula consiliare durante le comunicazioni di cui al precedente comma 2°, salvo il caso in cui gli stessi siano assenti per motivi straordinari ed eccezionali.
6. Il Sindaco e gli Assessori hanno facoltà di rispondere immediatamente e brevemente alle richieste del Consigliere in sede di comunicazione. Diversamente, la richiesta dovrà intendersi trasformata in interrogazione od interpellanza.
7. E' facoltà dei Consiglieri chiedere la parola in relazione al processo verbale della seduta precedente, per proporre eventuali rettifiche, per chiarire o correggere il proprio pensiero, nei modi e nei termini previsti dal successivo Art. 71.
8. Il Presidente, dopo l'approvazione del processo verbale della seduta precedente:
 - comunica al Consiglio i messaggi e le lettere pervenute ed annuncia le risposte della Giunta Comunale alle interrogazioni con risposta scritta;
 - comunica eventuali decisioni relative all'inserimento, nell'ordine del giorno della seduta, di argomenti urgenti;
 - invita un Segretario dell'Ufficio di Presidenza a dare lettura delle interrogazioni, interpellanze e mozioni pervenute alla Presidenza del Consiglio.

Art. 39 (Proposte pregiudiziali o sospensive)

1. Eventuali eccezioni pregiudiziali tendenti ad escludere dalla discussione un determinato argomento devono essere proposte prima che se ne inizi la discussione.
2. La stessa norma vale per le istanze con cui si chiede la sospensione o il rinvio della discussione o deliberazione su un determinato argomento.
3. Tali istanze, ove eccezionalmente se ne evidenzia l'opportunità e la maggioranza dei Consiglieri Comunali presenti non si opponga, possono anche essere proposte nel corso della discussione.
4. Le predette eccezioni o istanze sono sottoposte al voto del Consiglio Comunale; oltre al proponente, avranno facoltà di intervenire in proposito un Consigliere a favore ed uno contro.
5. Il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Generale, senza sottoporle al voto, potrà prendere direttamente atto delle eccezioni pregiudiziali inerenti le violazioni delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali,.
6. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più richieste di sospensiva, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo.
7. Quando viene proposta una sospensione, quella cioè che rinvia la discussione al verificarsi di scadenze determinate, e la stessa è accolta, il Consiglio decide sulla relativa scadenza.
8. Gli interventi non possono eccedere ciascuno i 5 minuti.
9. La discussione dell'argomento che sia stato inserito nell'Ordine del Giorno su espressa richiesta di un quinto dei Consiglieri comunali, salvo l'espressa rinuncia

alla trattazione da parte dei richiedenti, non può essere oggetto di richiesta di rinvio.

Art. 40 (Ordine della discussione)

1. Prima che si inizi la discussione della proposta di deliberazione, il Presidente del Consiglio concede la parola, per non più di **15** minuti, al Presidente della competente Commissione Consiliare o al relatore dallo stesso designato. Ha quindi diritto di intervenire, negli stessi limiti temporali, il Sindaco od un Assessore a nome della Giunta Comunale.
2. I Consiglieri Comunali che intendono intervenire su un argomento iscritto all'Ordine del Giorno debbono farne richiesta verbale al Presidente del Consiglio, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.
3. Si intende che abbia rinunciato a parlare il Consigliere Comunale che, chiamato dal Presidente del Consiglio ad intervenire, risulti assente.
4. Nessun Consigliere Comunale può parlare senza aver chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio o su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
5. La durata di ciascun intervento non può superare, di norma, il limite massimo di 10 minuti, scaduti i quali il Presidente del Consiglio concede la parola all'oratore successivo o, in assenza di ulteriori iscritti, chiude la discussione, fatte salve eventuali dichiarazioni di voto.
6. Il tempo massimo di intervento, fissato al precedente comma 2°, è aumentato a 15 minuti quando la discussione riguardi le seguenti materie:
 - Diritti fondamentali;
 - Statuto e sue variazioni;
 - Regolamenti e loro variazioni;
 - Indirizzi di governo e presentazione delle linee programmatiche;
 - Stato di attuazione del programma del Sindaco;
 - Bilancio di Previsione annuale, pluriennale;
 - Rendiconto di gestione, variazioni, assestamenti e riequilibri di Bilancio del Comune e delle società a prevalente partecipazione comunale;
 - Piano Regolatore Generale, sue variazioni e attuazioni;
 - Piani urbanistici e di programmazione del territorio;
 - Accordi di programma;
 - Costituzioni di società;
 - Discussione sulle relazioni delle Commissioni di controllo;
 - Ogni qualvolta il Consiglio decida in tal senso con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti.
7. I Consiglieri Comunali parlano dal proprio posto, rivolgendo sempre la parola all'intero Consiglio e non sono ammessi dialoghi.
8. Il Consigliere Comunale ha facoltà di parlare una seconda volta, nel corso della discussione, sullo stesso argomento, per un tempo massimo di **5** minuti, raddoppiati nel caso di dibattito sulle materie di cui al precedente comma 6°.
9. In deroga a quanto disposto dal precedente comma 8°, il Presidente del Consiglio può concedere la parola, per ulteriori **5** minuti, al Consigliere Comunale, già intervenuto per due volte sull'argomento in trattazione, che chieda di precisare meglio il proprio pensiero.
10. I Consiglieri Comunali hanno diritto ad intervenire nel corso della discussione per fatto personale, in ottemperanza a quanto disposto al successivo Art. 41.
11. Al Consigliere Comunale non è consentito interrompere chi parla, tranne al Presidente del Consiglio per il richiamo al Regolamento.

12. Se il Presidente del Consiglio ha richiamato due volte all'argomento in discussione od ai limiti di tempo previsti dal Regolamento un oratore che, tuttavia, continui a discostarsene, può interdirlgli la parola sullo stesso argomento per il resto della seduta.

Art. 41
(Richiesta della parola per fatto personale)

1. Il Consigliere ha diritto di parola per fatto personale, indicando in che cosa tale fatto si concreti.
2. E' ritenuto fatto personale essere chiamato espressamente in causa per qualsiasi motivo, lesa nella propria condotta o sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.
3. Il Presidente del Consiglio decide se concedere la parola.
4. Se, dopo la pronuncia negativa del Presidente, il Consigliere insiste, decide il Consiglio, senza discussione, con voto palese.
5. E' facoltà del Presidente del Consiglio rinviare l'intervento per fatto personale al termine della discussione del punto in esame, comunque prima delle dichiarazioni di voto, in mancanza delle stesse, prima della votazione.
6. Quando, nel corso di una discussione, il Consigliere Comunale è accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, egli può chiedere al Presidente del Consiglio di nominare una Commissione di inchiesta che indaghi e giudichi il fondamento dell'accusa.
7. Alla Commissione il Presidente del Consiglio assegna un termine per presentare le sue conclusioni, che saranno comunicate al Consiglio Comunale nella seduta successiva alla presentazione delle conclusioni stesse.
8. Hanno altresì facoltà di chiedere la parola, per fatto personale, i Consiglieri Comunali assenti al momento di dichiarazioni loro riguardanti, risultanti dal processo verbale.
9. Potranno rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri Comunali che risultano responsabili dell'incidente.
10. Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di 5 minuti.

Art. 42
(Richiamo al Regolamento)

1. Il Consigliere Comunale, in ogni momento, può fare richiesta di intervento per un richiamo al Regolamento, precisando la norma richiamata.
2. Il Consigliere Comunale ha a disposizione 5 minuti per illustrare il richiamo al Regolamento di cui al 1° comma o all'ordine del giorno o alla posizione della questione.
3. Al Consigliere Comunale che intende discutere sull'ordine delle votazioni od illustrare una richiesta di chiusura della discussione, sono concessi 5 minuti d'intervento.
4. Nei casi di cui ai precedenti commi, potranno parlare per la stessa durata di tempo, un Consigliere Comunale a favore ed uno contro.
5. I richiami riguardanti l'ordine del giorno, il Regolamento, la posizione della questione o la priorità della votazione hanno la precedenza sulla questione principale.
6. Qualora il Consiglio Comunale sia chiamato dal Presidente a decidere su questi richiami, la votazione ha luogo per alzata di mano.

Art. 43
(Ordine di presentazione e discussione delle questioni preliminari e sospensive)

1. Le questioni preliminari e le questioni sospensive, di cui al successivo art. 44, possono essere presentate da ogni Consigliere Comunale prima o durante la discussione di merito.
2. Le questioni di cui al precedente comma 1° sono discusse e poste in votazione immediatamente dopo la loro presentazione.
3. Sulle questioni di cui al precedente comma 1° sono ammessi a parlare solo un Consigliere Comunale a favore, oltre al proponente, ed uno contro, per non più di 5 minuti ciascuno.

Art. 44 **(Questioni derivanti dalla discussione)**

1. Durante la discussione si possono avanzare proposte attinenti l'argomento in trattazione nelle seguenti forme:
 - **questioni preliminari** - proposta formulata da uno o più Consiglieri Comunali per decidere se sia o meno il caso di deliberare sull'argomento in trattazione;
 - **questioni sospensive** - proposta formulata da uno o più Consiglieri Comunali per decidere se sia o meno il caso di sospendere o rinviare il voto deliberativo sull'argomento in trattazione, per un determinato tempo;
 - **emendamenti** - proposte, modifiche, correzioni di forma, integrazioni e parziali sostituzioni da apportare al testo della proposta di deliberazione;
 - **subemendamenti** - formulazioni tendenti a modificare i proposti emendamenti. I sottoemendamenti sono messi ai voti prima degli emendamenti, seguendo per entrambi l'ordine di presentazione;
 - **ordini del giorno** - richieste di votazioni su precisazioni relative all'atteggiamento del Consiglio Comunale riguardo al merito della proposta o parte di proposta in discussione.

Art. 45 **(Emendamenti)**

1. Ciascun Consigliere ha facoltà di presentare emendamenti su un determinato argomento, prima che se ne chiuda la discussione generale, con dichiarazione espressa del Presidente del Consiglio, il quale non può accogliere alcun emendamento dopo la chiusura della discussione.
2. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta di Consiglio Comunale, il Segretario Generale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della seduta di Consiglio Comunale, la deliberazione è rinviata alla seduta di Consiglio successiva.
3. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati all'Ufficio di Presidenza del Consiglio e numerati e contrassegnati dall'orario, secondo l'ordine di presentazione, dal Segretario Generale.
4. Il primo firmatario di ciascun emendamento o sub emendamento può illustrarlo per un massimo di **10** minuti.
5. Ogni intervento riguardante l'emendamento non può durare più di **5** minuti.
6. Un Consigliere Comunale per ciascun Gruppo, eventualmente, può quindi intervenire per dichiarazione di voto della durata massima di **5** minuti.
7. Ciascun Consigliere Comunale può presentare più emendamenti, modificarli o

- ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
8. La rinuncia al proprio emendamento non impedisce ad un altro Consigliere Comunale di fare proprio l'emendamento e di continuare la discussione dal punto in cui essa si trova.
 9. Tali emendamenti sono posti in votazione subito dopo la chiusura della discussione medesima, secondo l'ordine della presentazione.
 10. Gli emendamenti soppressivi sono votati prima di quelli modificativi.
 11. I sub emendamenti, nella forma indicata al precedente comma 3°, sono presentati al Presidente del Consiglio prima che sia posto in votazione l'emendamento al quale si riferiscono.
 12. I sub emendamenti devono essere votati prima dell'emendamento cui si riferiscono, e prima di quelli aggiuntivi.
 13. Esaurita la discussione di carattere generale e la votazione degli emendamenti, il Presidente sottopone al voto del Consiglio Comunale la proposta di deliberazione nella stesura definitiva risultante dal testo esaminato e dagli emendamenti approvati.
 14. Prima della votazione finale hanno diritto di intervenire, per un tempo massimo di 10 minuti, i relatori, il Sindaco od un Assessore a nome della Giunta Comunale.

Art. 46 (Ordini del Giorno)

1. Ciascun Consigliere ha facoltà di presentare Ordini del Giorno su un determinato argomento, prima che se ne chiuda, con dichiarazione espressa del Presidente del Consiglio, la discussione generale.
2. Gli Ordini del Giorno debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati all'Ufficio di Presidenza del Consiglio e numerati e contrassegnati dall'orario, secondo l'ordine di presentazione, dal Segretario Generale.
3. Con le stesse modalità possono essere eccezionalmente presentati, all'inizio della seduta, Ordini del Giorno aventi per oggetto una materia diversa da quelle poste in discussione, al fine di ottenere una pronuncia del Consiglio Comunale su questioni di particolare interesse per la comunità locale.
4. Il Consiglio Comunale decide, a maggioranza dei Consiglieri presenti, se porre tale Ordine del Giorno in discussione.
5. Tali Ordini del Giorno sono posti in votazione subito dopo la chiusura della discussione medesima, secondo l'ordine della presentazione.
6. Gli Ordini del Giorno, se approvati, vincolano il Sindaco e la Giunta ai relativi adempimenti, con l'obbligo di informare il Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva alla eventuale scadenza prevista nell'Ordine del Giorno.
7. L'Ordine del Giorno non è posto in votazione quando il Sindaco o gli Assessori dichiarino di accettarlo come raccomandazione ed il presentatore vi acconsenta.
8. Gli Ordini del Giorno sono discussi e sono posti in votazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale successiva alla loro presentazione.
9. E' compito del Presidente del Consiglio Comunale osservare l'iter procedurale previsto dal presente articolo.

Art. 47 (Chiusura della discussione e dichiarazione di voto)

1. Quando sull'argomento in discussione non vi siano altri Consiglieri Comunali iscritti a parlare, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione stessa.
2. Subito dopo è data facoltà di parlare, nell'ordine, al Sindaco, ovvero all'Assessore

competente e, nel caso di proposte consiliari e di mozioni, al Consigliere proponente.

3. Dopo che la discussione è dichiarata chiusa dal Presidente del Consiglio, può fare dichiarazione di voto un Consigliere Comunale per Gruppo. Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i 5 minuti per ciascun Consigliere Comunale.
4. Il Consigliere Comunale, che voglia esprimersi in difformità dal proprio gruppo di appartenenza, ha comunque facoltà di effettuare la propria dichiarazione di voto, nel limite di 5 minuti.
5. Dopo le dichiarazioni di voto che precedono una votazione non è ammessa nessuna altra richiesta di parola.

Art. 48

(Conclusione della seduta - Rinvio ad altra seduta)

1. L'ora della conclusione della seduta è di norma stabilita dal Presidente, d'intesa con la conferenza dei Presidenti dei Gruppi.
2. Il Consiglio può decidere di continuare i suoi lavori, oltre il termine prefissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno che hanno carattere di urgenza o di particolare importanza.
3. Nel caso la trattazione degli argomenti non possa essere ultimata e ove, nell'avviso di convocazione, non sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Consiglio Comunale deve essere riconvocato.

TITOLO IV

FACOLTÀ E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 49

(Facoltà dei Consiglieri di presentare proposte di deliberazione)

1. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto, avvalendosi del supporto del personale e degli uffici comunali.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere Comunale proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria e ne informa la Giunta.
3. Il Segretario Generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento.
4. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, è trasmessa, dal Presidente del Consiglio, alla Commissione permanente competente per materia, che deve esprimere sulla stessa il proprio parere.
5. Qualora la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima oppure priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta alla valutazione del Consiglio Comunale.
6. Se l'istruttoria è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, oltre all'oggetto, il Consigliere proponente.

Art. 50

(Facoltà dei Consiglieri di presentare interrogazioni,

interpellanze, mozioni e questioni di attualità)

1. I Consiglieri Comunali, nell'espletamento del proprio mandato, possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e questioni d'attualità su argomenti che concernano direttamente l'attività del Comune o che interessano, comunque, la vita politico-amministrativa, culturale, economica e sociale della città.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio Comunale e devono essere sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. L'interrogazione consiste in una semplice domanda, rivolta al Sindaco od alla Giunta, fatta anche per sapere:
 - se una determinata circostanza sia vera;
 - se alcune informazioni su taluni fatti siano pervenute;
 - se tali informazioni siano esatte;
 - se il Sindaco intenda comunicare al Consiglio Comunale determinati documenti, abbia preso o intenda adottare provvedimenti su determinate questioni.
 - quali sono i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati adottati o si intendano adottare eventuali provvedimenti da parte della Giunta Comunale o dei funzionari responsabili.
4. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco, tendente a suscitare un dibattito all'interno del Consiglio Comunale per discutere sull'opportunità, la rilevanza e la necessità di provvedimenti già adottati o che il Sindaco e la Giunta intendono adottare, in merito a questioni di ampio respiro che interessano la collettività giovinazzese.
5. La mozione consiste nell'invito, rivolto al Sindaco o alla Giunta, diretto a promuovere un'ampia discussione su un argomento di particolare importanza, anche se essa abbia già formato oggetto di una interrogazione o interpellanza, ovvero di stimolare e promuovere, con una deliberazione, l'attività della Giunta e del Consiglio Comunale, ovvero degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
6. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale che sarà convocato dopo la loro presentazione.
7. La questione d'attualità consiste in una domanda scritta, rivolta al Sindaco, su fatti recenti, che interessano l'Amministrazione Comunale, accaduti nel periodo intercorrente tra la seduta consiliare durante la quale si formula la domanda e quella precedente. Le domande possono essere presentate fino all'orario stabilito per l'apertura della seduta e, se non trattate nella seduta stessa, non si reinscrivono a quelle successive.
8. Nessun Consigliere Comunale può presentare, per la stessa seduta, più di due istanze previste dal presente articolo.
9. Qualora le istanze previste nel presente articolo, a giudizio del Presidente del Consiglio, abbiano carattere straordinario d'urgenza, potranno essere formulate anche durante l'adunanza, in deroga ai tempi previsti per la loro presentazione. In tali casi, il Consigliere Comunale rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari, in caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 5 giorni da quello di presentazione.

Art. 51

(Presentazioni delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni)

1. Nel presentare un'interrogazione il Consigliere Comunale dichiara se intende avere risposta orale o scritta.
2. Le interrogazioni scritte, le interpellanze e le mozioni, che devono essere formulate in modo il più possibile conciso, dovranno essere trasmesse, debitamente sottoscritte, al Sindaco, che deve provvedere, con il suo Gabinetto, all'istruttoria tramite i competenti assessorati.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale intenda avere risposta scritta alla sua interrogazione entro venti giorni, il Sindaco, o altro rappresentante della Giunta Comunale, deve trasmettere la risposta scritta all'interrogante.
4. La risposta scritta è altresì trasmessa all'Ufficio di Presidenza del Consiglio perché sia inserita nel processo verbale della prima seduta utile.
5. Le interrogazioni con richiesta di risposta scritta non vengono inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e non possono essere trattate in Commissione.
6. Le mozioni devono essere sottoscritte da almeno **5** Consiglieri.
7. Copia delle interrogazioni, interpellanze e mozioni deve essere inviata al Presidente del Consiglio Comunale, affinché questi ne segua l'iter procedurale, verifichi il rispetto del termine previsto nel presente articolo e possa darne lettura durante il corso della seduta destinata alle risposte.
8. Nel caso di materia ritenuta estranea alla competenza degli Organi Comunali, viene data lettura della interrogazione, interpellanza o mozione al Consiglio Comunale, il quale decide, senza discussione, per alzata di mano, sull'ammissibilità.
9. Il Sindaco, o per Lui l'assessore delegato alla materia cui si riferiscono le interrogazioni o le interpellanze, deve rispondere, entro trenta giorni dalla stessa, per iscritto o in una delle sedute consiliari successivi alla data di presentazione.
10. Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze devono seguire l'ordine di presentazione.
11. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto della risposta od intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni ricevute dalla Giunta Comunale, deve presentare una mozione.
12. Le mozioni vengono iscritte, di norma, all'Ordine del Giorno di una seduta del Consiglio Comunale successivo alla data di presentazione.

Art. 52 (Celebrazioni)

1. In apertura di seduta il Sindaco ed ogni Consigliere Comunale possono chiedere la parola, ed hanno diritto di ottenerla, per celebrazioni di eventi, per commemorazione di persone e di date di particolare rilievo, per espressione di voto del Consiglio di fronte ad un fatto avveratosi, temuto o sperato, di interesse locale e nazionale, per commemorazioni di grande importanza, sempre che non impegnino il Bilancio del Comune di Giovinazzo, né modificino le norme vigenti in qualsiasi ramo dell'Amministrazione Comunale.
2. Le celebrazioni, commemorazioni e comunicazioni di cui al precedente comma 1° devono, di massima, essere contenute nel limite di **10** minuti per ogni oratore e, qualora il Presidente del Consiglio non le ritenesse opportune, potrà non consentirle od interromperle.
3. Gli argomenti di cui al precedente comma 1° debbono essere discussi ed eventualmente approvati nel corso della seduta.

Art. 53 (Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze)

1. Il Sindaco o l'Assessore competente è obbligato, ai sensi della normativa vigente, a fornire le risposte richieste dal Consigliere Comunale interrogante o interpellante non oltre il **30°** giorno dalla data di presentazione.
2. Il Consigliere Comunale interrogante o interpellante dichiara se sia o no soddisfatto e per quali ragioni.
3. Il tempo concesso per la formulazione delle interrogazioni e delle interpellanze è di **10** minuti, per la risposta del Sindaco o dell'Assessore e per la replica del Consigliere Comunale è di 5 minuti.
4. Qualora l'interrogante o l'interpellante non si trovi presente alla trattazione della sua domanda, questa si intende rinviata ad altra seduta.
5. Trascorsa un'ora dall'inizio della seduta, il Presidente rinvia ad una seduta successiva le interrogazioni iscritte all'ordine dei lavori che non siano state svolte, ritirate, rinviate o dichiarate decadute.

Art. 54 **(Discussione delle mozioni)**

1. Il Consiglio Comunale, su parere della conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, può consentire che mozioni relative ad argomenti identici o connessi formino oggetto di una sola discussione.
2. La discussione della mozione, dopo che il Presidente del Consiglio ne ha dato lettura, si apre con la sua illustrazione da parte del proponente primo sottoscrittore, nel tempo massimo di **10** minuti, a cui seguono, eventualmente, i primi sottoscrittori delle mozioni collegate.
3. Nel caso di mozioni collegate, il diritto di concludere la discussione spetta ai primi firmatari delle mozioni.
4. Se il Sindaco o gli Assessori chiedono di fare ulteriori dichiarazioni, la discussione generale si intende riaperta e, al termine della stessa, la mozione viene posta in votazione.
5. Ogni intervento non può avere durata superiore ai 10 minuti.

Art. 55 **(Interrogazioni ed interpellanze urgenti)**

1. Il Consigliere Comunale può presentare interrogazioni ed interpellanze urgenti.
2. L'urgenza deve essere motivata per iscritto e spetta al Presidente del Consiglio la relativa valutazione.
3. In caso positivo, si provvede alla iscrizione d'ufficio all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, dandone contestuale comunicazione al Sindaco ed ai Presidenti dei Gruppi consiliari, oltre che al 1° firmatario.
4. La richiesta deve pervenire al Presidente del Consiglio almeno **48** ore prima dell'inizio della seduta.
5. La Giunta Comunale, se non è in grado di rispondere immediatamente, ne spiega in Aula le ragioni precisando il giorno in cui darà risposta, che non potrà eccedere, comunque, i **20** giorni.

Art. 56 **(Mozione d'ordine)**

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

2. Ogni Consigliere Comunale può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.
3. Il richiedente deve illustrare la mozione d'ordine nel tempo massimo di 5 minuti.
4. Se la mozione d'ordine comporta di necessità la decisione del Consiglio Comunale, questa viene posta in votazione seduta stante, dopo che sia eventualmente intervenuto, per non più di 5 minuti, un Consigliere Comunale contrario alla proposta.

Art. 57
(Risoluzioni)

1. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco ed ogni Consigliere Comunale, possono eccezionalmente proporre per iscritto, durante la seduta consiliare, risoluzioni dirette a proporre orientamenti su specifici argomenti, che non siano connessi con un punto in trattazione.
2. Le risoluzioni di cui al precedente comma 1° vengono discusse e votate, di norma, al termine della seduta consiliare ed impegnano il Sindaco e la Giunta Comunale a comportarsi conseguentemente.

Art. 58
(Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi)

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune di Giovinazzo, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno, altresì, diritto di ottenere dai consorzi partecipati e società in cui il Comune di Giovinazzo abbia partecipazioni azionarie, tutte le notizie, documenti e le informazioni in loro possesso utili all'esercizio del mandato consiliare.
3. Le richieste di cui al precedente comma 2° possono essere inoltrate tramite la Presidenza del Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o per Regolamento, in conformità alla legge.
5. I Consiglieri Comunali hanno, inoltre, la facoltà di accedere agli uffici degli enti di cui al precedente comma 2°.
6. L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi è effettuato dai Consiglieri Comunali richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
7. E' compito del Segretario Generale, per meglio coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri Comunali con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune di Giovinazzo, degli altri enti ed aziende dipendenti, indicare il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, nonché le funzioni esercitate e la sua ubicazione, dal quale i Consiglieri Comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie, ovvero effettuare consultazioni di atti utili all'espletamento del loro mandato.
8. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 59
(Diritto e rilascio di copie di atti e documenti)

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso, hanno diritto al rilascio di copia degli atti connessi all'esercizio del mandato previsti per legge.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma 1° è effettuata dal Consigliere Comunale presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco.
3. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere Comunale deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

TITOLO V DELIBERAZIONI E VOTAZIONI

Art. 60 (Deposito delle proposte di deliberazione)

1. Le proposte di deliberazioni per le quali il Consiglio Comunale viene convocato e tutti gli atti e documenti relativi a ciascuno di essi e agli argomenti posti all'Ordine del Giorno debbono essere depositati, ~~nello stesso giorno in cui viene diramata la convocazione del Consiglio~~ **nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti**, presso la Segreteria Generale del Comune, ovvero presso la struttura organizzativa preposta al funzionamento del Consiglio Comunale o altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione.
2. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consiliare.
3. I Consiglieri Comunali, inoltre, hanno diritto di prendere visione di precedenti deliberazioni e degli atti preparatori e di avere tutte le informazioni necessarie per l'esercizio del proprio mandato.
4. deposito dei Bilanci di Previsione e dei rendiconti di Gestione del Comune con i relativi allegati deve avvenire nei tempi e nei modi previsti dal Regolamento di Contabilità e dalle vigenti norme in materia.

Art. 61 (Ordine delle votazioni)

1. Per qualsiasi argomento in discussione l'ordine delle votazioni è stabilito nel seguente modo:
 - la votazione su eventuali questioni pregiudiziali;
 - la votazione su eventuali proposte di sospensione o rinvii di un punto;
 - la votazione su eventuali emendamenti;
 - la votazione sulla proposta di deliberazione nel suo complesso.
2. Questa, su determinazione della conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari o per decisione assunta a maggioranza dal Consiglio Comunale, può aver luogo per singoli articoli o per comma o per capitoli o per singole voci.

Art. 62 (Forma delle votazioni)

1. L'espressione del voto si effettua di regola per alzata di mano, previa

comunicazione del Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio chiede che esprimano il voto i favorevoli, poi i contrari e per ultimo gli astenuti.
3. Nelle votazioni con dispositivo elettronico è consentito un tempo di votazione non superiore a **60** secondi.
4. Il Presidente del Consiglio dà lettura del risultato della votazione.
5. Della votazione per alzata di mano può chiedersi la verifica o la controversia, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, intesa ad accertare il risultato stesso.
6. Per decisione del Presidente del Consiglio, ovvero se la stessa sia stata espressamente richiesta da almeno **5** Consiglieri Comunali, si procede alla votazione per appello nominale. Tale richiesta, anche verbale, deve essere presentata al termine della discussione generale e prima che abbia inizio la votazione.
7. Debbono essere assunte a votazione segreta le sole delibere concernenti persone e le altre per le quali la Legge o il Regolamento lo prescrivano.

Art. 63

(Procedura delle votazioni per appello nominale)

1. Il Presidente del Consiglio, nel caso in cui si voti per appello nominale, chiarisce il significato del "**si**" e del "**no**" ed estrae a sorte il nome di un Consigliere Comunale dal quale comincia l'appello, che continua fino all'ultimo nome in ordine alfabetico, e riprende, nello stesso ordine, fino al nome che precede quello del Consigliere Comunale estratto a sorte.
2. I Consiglieri Comunali rispondono all'appello esprimendo il voto "**si**" oppure "**no**" oppure "**astenuto**", ad alta voce.
3. Il Segretario Generale prende nota dei voti a favore, di quelli contrari e degli astenuti e li comunica al Presidente del Consiglio, che proclama l'esito della votazione.

Art. 64

(Procedura della votazione per scrutinio segreto)

1. Lo scrutinio segreto si attua per mezzo di schede.
2. Il Presidente del Consiglio fa consegnare a ciascun Consigliere Comunale una scheda bianca, previamente vidimata dal Segretario Generale, avvertendo del numero massimo delle indicazioni che vi possono essere iscritte; indi, ordina l'appello e ciascun Consigliere si reca al banco della Presidenza per depositare la propria scheda nell'urna.
3. Terminata la votazione, i Segretari dell'Ufficio di Presidenza, con l'assistenza del Segretario Generale, procedono allo spoglio delle schede, che devono risultare dello stesso numero dei votanti.
4. Il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato.
5. I Consiglieri Comunali che non hanno partecipato alla votazione sono considerati assenti dall'aula e ciò viene comunicato dagli scrutatori nel momento dell'appello nominale.
6. Le indicazioni eventualmente contenute nella scheda, oltre il numero consentito, producono la nullità del relativo voto.
7. Qualora si verificassero irregolarità o si verificasse che il numero dei voti fosse superiore a quello dei votanti, il Presidente del Consiglio, valutate le circostanze, può annullare la votazione e disporre la ripetizione.

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

Art. 65
(Divieto della parola durante la votazione)

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

Art. 66
(Contestazione sulla validità delle votazioni)

1. Il Presidente del Consiglio può sospendere le operazioni di voto e di scrutinio, di propria iniziativa, ovvero su richiesta del Segretario Generale o di un Consigliere Comunale, ove lo ritenga necessario, per accertare eventuali irregolarità.
2. Qualora dovesse sorgere contestazione circa l'esito e la validità della votazione, il Presidente del Consiglio procede alla verifica.
3. Se la verifica di cui al precedente comma 2° comportasse l'annullamento della votazione, il Presidente del Consiglio procede, immediatamente, ad altra votazione, eventualmente mutandone la modalità.

Art. 67
(Casi di obbligatoria astensione dei Consiglieri dalle deliberazioni)

1. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dalla normativa vigente e dal precedente Art. 26 .
2. Il divieto di cui al precedente comma 1° comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute durante la trattazione di detti argomenti.
3. I Consiglieri Comunali obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale, che da atto a verbale del rispetto di tale obbligo.

Art. 68
(Approvazioni delle delibere e proclamazione del risultato)

1. Ogni proposta di delibera s'intende approvata quando abbia raccolto la maggioranza dei voti espressi, salvo nei casi espressamente previsti dalle Leggi, dallo **Statuto** o dai **Regolamenti**, in cui si richiedono maggioranze specifiche.
2. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.
3. Una proposta non approvata non può essere nuovamente discussa e votata nella stessa seduta, salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge.
4. La proposta respinta può essere ripresentata unicamente se modificata e ridiscussa solo in una seduta successiva.
5. Nel caso in cui l'argomento oggetto della proposta non venga esaurito con la votazione, esso è iscritto al primo punto dell'Ordine del Giorno della seduta successiva.
6. La trattazione dell'argomento di cui al precedente comma 5° riprende dal punto in cui è stata interrotta e nessuno può prendere la parola, salvo che per dichiarazione di voto, ove il dibattito sia stato, nella seduta precedente, già dichiarato chiuso.
7. Prima della votazione finale ogni Consigliere Comunale può richiamare l'attenzione del Consiglio sulle correzioni di forma che giudichi opportune.

8. Terminata la votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza dei due Segretari dell'Ufficio di Presidenza, ne riconosce e proclama l'esito.
9. Il risultato della votazione del Consiglio Comunale è proclamato dal Presidente del Consiglio con la formula:
 - **"il Consiglio approva"** quando il risultato della votazione consegue l'esito positivo;
 - **"il Consiglio rinvia"** quando la votazione da esito di approvazione su questione sospensiva con cui è stato richiesto il rinvio della deliberazione sull'argomento in trattazione;
 - **"la votazione ha dato esito di parità fra voti favorevoli e voti contrari e/o astenuti. La proposta può, a richiesta, passare all'ordine del giorno della successiva adunanza"** ;
 - **"il Consiglio non approva"** quando anche nella successiva adunanza permane il risultato di parità dei voti;
 - **"il Consiglio respinge"** in tutti gli altri casi.
10. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta la deliberazione secondo il testo della proposta sottoposta a votazione, il quale, essendo stato tempestivamente depositato, viene dato per letto.
11. Qualora le proposte approvate necessitino di correzioni, meramente formali o di coordinamento, l'Ufficio di Presidenza o, in caso di urgenza, il Presidente del Consiglio, coadiuvato dal Segretario Generale, provvede al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta, dandone comunicazione al Consiglio Comunale alla prima seduta utile.
12. Qualsiasi deliberazione consiliare, cui viene meno la presenza del numero legale in sede di votazione, viene riproposta al primo punto dell'Ordine del Giorno nella prima seduta utile di Consiglio Comunale.

Art. 69
(Deliberazioni immediatamente eseguibili)

Il Consiglio Comunale, qualora dovesse ravvisarne l'urgenza, può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con voto espresso in separata votazione dalla maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati.

TITOLO VI
VERBALIZZAZIONE DEI CONSIGLI COMUNALI

Art. 70
(Stesura e contenuto dei verbali)

1. I processi verbali delle sedute sono registrati con idonei strumenti meccanici o elettronici e, dopo la loro trascrizione, sono sottoscritti per conformità dal Segretario Generale e, quindi, sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una delle sedute successive.
2. Nel caso non possa farsi luogo a registrazione su nastro, il verbale è redatto dal Segretario Generale, in modo succinto, riportando i dati più rilevanti.
3. Il verbale delle sedute deve contenere i nomi dei Consiglieri Comunali presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la indicazione dei nominativi a favore, contrari e astenuti.
4. Per le deliberazioni concernenti persone deve risultare dal verbale che si sia proceduto alla votazione a scrutinio segreto.

Art. 71
(Deposito, rettificazioni ed approvazione del verbale)

1. Il processo verbale della seduta è depositato presso la Segreteria Generale e/o l'Ufficio di Presidenza, a disposizione dei Consiglieri, 3 giorni prima della seduta in cui è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio, chiamato il verbale, chiede ai Consiglieri Comunali se su di esso vi siano osservazioni.
3. Qualora un Consigliere Comunale volesse chiedere cancellazioni, rettifiche o integrazioni, nonché chiarimenti sul verbale di cui al precedente comma 2°, circa i propri interventi, deve farlo indicando esattamente i punti che egli intende siano cancellati o integrati, senza entrare in alcun modo nel merito della discussione dell'argomento.
4. Formulata una richiesta di rettifica, il Presidente ne informa il Consiglio Comunale.
5. Le cancellazioni, le integrazioni e le rettifiche di verbale sono autorizzate per errore materiale di trascrizione e per rettifica dell'esito della proclamazione della votazione riconosciuto dal Consiglio Comunale.
6. Le cancellazioni, rettifiche ed integrazioni sono riportate nel verbale della seduta in corso ed annotate a margine o in calce alle deliberazioni cui si riferiscono, depositate e raccolte negli archivi della Segreteria Generale.
7. Le annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state apportate.