



CITTÀ DI BARI

Regolamento del Consiglio Comunale

Il Regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 242 del 23 dicembre 2003 e successivamente aggiornato e modificato con deliberazioni consiliari:

- n° 109 del 5.11.2007;
- n° 70 del 28.10.2009;
- n° 66 del 2.8.2010;
- n° 3 del 20.1.2011;
- n° 33 del 5.5.2011;
- n° 18 del 8.3.2012;
- n° 68 del 15.11.2012;
- n° 1 del 17.1.2013;
- n° 49 del 24.9.2015;
- n° 63 del 22.10.2015;
- n° 17 del 31.03.2022;
- n° 28 del 16.05.2022;
- n° 119 del 23.11.2023;
- n° 4 del 1.02.2024;
- n° 33 del 6.05.2025;
- n° 45 del 13.05.2025.

TITOLO I-----	6
DISPOSIZIONI GENERALI-----	6
ART. 1 - IL CONSIGLIO COMUNALE -----	6
ART. 2 - I CONSIGLIERI COMUNALI -----	6
ART. 3 - PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO -----	6
ART. 4 - ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO NELLA PRIMA SEDUTA -----	6
ART. 5 - PROCEDURA PER LA CONVALIDA DEGLI ELETTI -----	7
ART. 6 - SEDUTA SUCCESSIVA -----	7
ART. 7 - INDIRIZZI DI GOVERNO E PRESENTAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE-----	7
ART. 8 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI-----	7
ART. 9 - FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI-----	8
ART. 10 - COORDINATORE DELLE OPPOSIZIONI -----	8
ART. 11 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO-----	9
ART. 12 - UFFICIO DI PRESIDENZA -----	9
ART. 13 - INFORMAZIONE AI GRUPPI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI-----	10
ART. 14 - RIPARTIZIONE CONSIGLIO COMUNALE -----	10
TITOLO II-----	11
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI -----	11
ART. 15 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI - SPECIALI E DI CONTROLLO -----	11
ART. 16 - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI -----	11
ART. 17 - COORDINAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E COMMISSIONI CONGIUNTE -----	11
ART. 18 - INSEDIAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI-----	12
ART. 19 - POTERI E COMPITI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI -----	12
ART. 20 - CONVOCAZIONI-----	13
ART. 21 - LE SEDUTE DELLE COMMISSIONI-----	13
ART. 21 BIS - FORME E MODALITÀ DI RIUNIONE IN AUDIO-VIDEOCONFERENZA E MODALITÀ MISTA-----	14
ART. 22 - GETTONI DI PRESENZA-----	15
ART. 23 - COMMISSIONI SPECIALI PERMANENTI-----	15
ART. 24 - COMMISSIONE SPECIALE PERMANENTE PER IL DECENTRAMENTO -----	16
ART. 25 - COMMISSIONE SPECIALE PERMANENTE PER LE PARI OPPORTUNITÀ-----	16
ART. 26 - COMMISSIONI SPECIALI CONSILIARI DI CONTROLLO-----	17
ART. 27 - COMMISSIONE SPECIALE PER LA TRASPARENZA ED IL CONTROLLO STRATEGICO-----	17
ART. 28 - COMMISSIONE SPECIALE SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI-----	18
ART. 28 BIS - COMMISSIONE ANTIMAFIA, ANTICORRUZIONE E LEGALITÀ-----	20
ART. 29 - COMMISSIONE DI INDAGINE -----	22
ART. 29 BIS – COMMISSIONE REVISIONE E ADEGUAMENTO REGOLAMENTI-----	23
TITOLO III-----	24
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE -----	24
ART. 30 - SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE -----	24
ART. 31 - LUOGO DELLE RIUNIONI -----	24

ART. 32 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE-----	25
ART. 33 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE-----	25
ART. 34 - INIZIO DEI LAVORI CONSILIARI E COSTITUZIONE DEL NUMERO LEGALE-----	26
ART. 35 - CONFLITTO DI INTERESSE-----	26
ART. 36 - SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE-----	26
ART. 37 - ORDINE DEL GIORNO DEGLI ARGOMENTI DA TRATTARE-----	26
ART. 38 - DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI-----	27
DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE-----	27
ART. 39 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE-----	27
ART. 40 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO-----	27
ART. 41 - POTERE DISCREZIONALE DEL PRESIDENTE-----	27
ART. 42 - DIRITTO DI ACCESSO NELL'AULA CONSILIARE-----	28
ART. 43 - ORDINE NEL CONSIGLIO COMUNALE E POLIZIA NELL'AULA-----	28
ART. 44 - DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI-----	28
ART. 45 - DISCIPLINA DEL PUBBLICO-----	28
ART. 46 - TUMULTI IN AULA-----	29
ART. 47 - SEDUTE SEGRETE-----	29
ART. 48 - SEDUTE APERTE-----	29
ART. 49 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE-----	29
ART. 50 - SEDUTA MONOTEMATICA DEDICATA ALLE COMUNICAZIONI O ALLE RICHIESTE DI INFORMAZIONI-----	30
ART. 51 - PROPOSTE PREGIUDIZIALI O SOSPENSIVE-----	30
ART. 52 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE-----	30
ART. 53 - RICHIESTA DELLA PAROLA PER FATTO PERSONALE-----	31
ART. 54 - RICHIAMO AL REGOLAMENTO-----	32
ART. 55 - ORDINI DEL GIORNO ED EMENDAMENTI-----	32
ART. 56 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONE DI VOTO-----	32
ART. 57 - CONCLUSIONE DELLA SEDUTA - RINVIO AD ALTRA SEDUTA-----	33
TITOLO IV-----	34
FACOLTÀ E DIRITTI DEI CONSIGLIERI-----	34
ART. 58 - FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI DI PRESENTARE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI-----	34
ART. 59 - PRESENTAZIONI DELLE INTERROGAZIONI, DELLE INTERPELLANZE E DELLE MOZIONI-----	34
ART. 60 - ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO DI MOZIONI URGENTI-----	34
ART. 61 - SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE-----	34
ART. 62 - DISCUSSIONE DELLE MOZIONI-----	35
ART. 63 - INTERROGAZIONE A RISPOSTA IMMEDIATA-----	35
ART. 64 - MOZIONE D'ORDINE-----	35
ART. 65 - RISOLUZIONI-----	35
TITOLO V-----	36
DELIBERAZIONI E VOTAZIONI-----	36
ART. 66 - DEPOSITO DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE-----	36
ART. 67 - ORDINE DELLE VOTAZIONI-----	36
ART. 68 - FORMA DELLE VOTAZIONI-----	36
ART. 69 - PROCEDURA DELLE VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE-----	37
ART. 70 - PROCEDURA DELLA VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO-----	37
ART. 71 - DIVIETO DELLA PAROLA DURANTE LA VOTAZIONE-----	37
ART. 72 - CONTESTAZIONE SULLA VALIDITÀ DELLE VOTAZIONI-----	37
ART. 73 - CASI DI OBBLIGATORIA ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI DALLE DELIBERAZIONI-----	37
ART. 74 - APPROVAZIONI DELLE DELIBERE-----	38
ART. 75 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI-----	38

ART. 76 - STESURA E CONTENUTO DEI VERBALI -----	38
ART. 77 - DEPOSITO, RETTIFICAZIONI ED APPROVAZIONE DEL VERBALE -----	39
ART. 78 - PROPOSTE DI INIZIATIVA DEL MUNICIPIO -----	39
ART. 79 - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE POPOLARI -----	39
ART. 80 – PETIZIONI-----	40
ART. 81 - PROPOSTE-----	40
TITOLO VI-----	41
TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE -----	41
ART. 82 - DIFENSORE CIVICO -----	41
ART. 83 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEI REFERENDUM-----	41
1. <i>OGGETTO</i> -----	41
2. <i>REFERENDUM CONSULTIVI</i> -----	41
3. <i>PROMOZIONE REFERENDUM PROPOSITIVI ED ABROGATIVI</i> -----	41
4. <i>INDIZIONE DEL REFERENDUM CONSULTIVO, PROPOSITIVO, ABROGATIVO. PERIODO DI SVOLGIMENTO</i> -----	43
5. <i>ORGANIZZAZIONE ELETTORALE</i> -----	43
6. <i>PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI</i> -----	45
7. <i>ESITI DEL REFERENDUM</i> -----	45
8. <i>SOSPENSIONE DEI TERMINI</i> -----	45
9. <i>PROPAGANDA</i> -----	45
ART. 84 - DEFINIZIONE DEGLI INDIRIZZI PER LE NOMINE E LE DESIGNAZIONI DI CONSIGLIO -----	46
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI -----	47
ART. 85 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI, ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICAZIONE -----	47
ART. 86 - MODALITÀ DI REVISIONE DELLO STATUTO COMUNALE -----	47

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Il Consiglio Comunale

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

Il presente Regolamento è approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati di cui al successivo articolo e disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale, nell'ambito dei principi della Legge e dello Statuto Comunale.

Ogni successiva modificazione del presente Regolamento dovrà essere approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri/e assegnati.

Art. 2 - I Consiglieri Comunali

I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, subito dopo che il Consiglio ha adottato la relativa delibera.

Essi durano in carica sino alla proclamazione dei nuovi, secondo le previsioni ed i limiti di Legge.

Art. 3 - Prima seduta del Consiglio

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

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

E' Consigliere Anziano l'eletto che abbia riportato la maggiore cifra individuale, ossia la cifra del voto di lista aumentata dei voti di preferenza, con l'esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati Sindaci proclamati Consiglieri.

Art. 4 - Adempimenti del Consiglio nella prima seduta

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

1. eventuale surrogazione dei Consiglieri dimissionari al fine della ricostruzione del Consiglio stesso;
2. convalida degli eletti e costituzione dei gruppi consiliari;
3. presa d'atto del giuramento, prestato dal Sindaco, di osservare lealmente la Costituzione Italiana e della dichiarazione di impegno dello stesso di operare nel rispetto dello Statuto cittadino;
4. presa d'atto della comunicazione da parte del Sindaco della nomina del Vice Sindaco e degli Assessori;

5. elezione del Presidente e del Vice Presidente;
6. elezione della Commissione Elettorale.

Art. 5 - Procedura per la convalida degli eletti

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

Gli uffici della Segreteria Generale devono fornire ai Consiglieri ogni utile indicazione a riguardo. In caso di mancata convalida, il Consigliere è dichiarato decaduto e sostituito nella stessa seduta – con il primo dei non eletti nella stessa lista – con il voto favorevole dei presenti.

Art. 6 - Seduta successiva

Alla seduta successiva sono iscritti all'Ordine del Giorno, in via prioritaria:

- a) gli argomenti tassativamente previsti nella prima seduta, ove non esauriti;
- b) la costituzione delle Commissioni Permanenti, Speciali di Controllo e nomina dei componenti;
- c) la costituzione della conferenza dei Capigruppo;
- d) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società a partecipazione comunale, nei casi previsti da Leggi, Regolamenti e Statuti.

Art. 7 - Indirizzi di governo e presentazione delle linee programmatiche

Entro trenta giorni dalla data d'insediamento del Consiglio Comunale, inderogabilmente salvo comprovati motivi, il Sindaco, 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.

Il relativo documento, depositato in Segreteria Generale e trasmesso ai Consiglieri Comunali almeno dieci giorni prima di quello fissato per la riunione, illustrato dal Sindaco viene discusso dal Consiglio Comunale che in tal modo partecipa alla definizione delle linee programmatiche, ai sensi e per gli effetti dell'Art.46 D.Lgs. 267/2000.

Il documento programmatico e le eventuali proposte di integrazione dovranno essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale entro la seduta immediatamente successiva.

Il Consiglio, con periodicità annuale rispetto alla data d'intervenuta comunicazione del documento conclusivo, dovrà procedere alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche per eventuali aggiornamenti ed adeguamenti.

Resta fermo il rispetto dell'Art.193 D.Lgs.267/2000 in ordine alla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi per la salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Art. 8 - Costituzione dei gruppi consiliari

I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista si organizzano in gruppi consiliari.

Il Consigliere che intende aderire a un gruppo autonomo consiliare o ad un gruppo consiliare espressione di una lista diversa da quella in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente dell'Assemblea e al Segretario Generale.

L'adesione è subordinata all'accettazione del gruppo stesso.

Possono essere costituiti nuovi Gruppi consiliari autonomi, a condizione che siano composti da almeno tre Consiglieri.

Il Consigliere che non aderisca ad alcun Gruppo già costituito è iscritto d'ufficio dal Presidente nel Gruppo Consiliare Misto, che a tal fine, potrà essere composto anche da un solo Consigliere.

I singoli Gruppi devono comunicare, entro la prima seduta successiva alla convalida degli eletti, al Presidente del Consiglio il nome del proprio Capogruppo.

In mancanza, e sino a tale comunicazione, sarà considerato Capogruppo il Consigliere più anziano per età nell'ambito del gruppo espressione della medesima lista di eletti.

Per i Gruppi autonomi e per il Gruppo Consiliare Misto, in mancanza di designazione, sarà considerato Capogruppo il Consigliere più anziano per età.

Art. 9 - Funzionamento dei gruppi Consiliari

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 nell'apposito Bilancio del Comune una specifica voce di spesa, in attuazione di quanto previsto nell'Art. 5 ultimo comma dello Statuto.

La relativa previsione di spesa è proposta dal Presidente del Consiglio comunale sulla scorta delle indicazioni fornite dai Capigruppo consiliari, rese in sede di conferenza dei Capigruppo.

Le risorse finanziarie, destinate al funzionamento dei Gruppi consiliari, sono ripartite annualmente fra gli stessi in proporzione al numero dei Consiglieri comunali.

Tali risorse assegnate a ciascun Gruppo possono essere impiegate, per lo svolgimento delle funzioni di rappresentanza popolare elettiva (acquisizione di strumenti informativi di qualsiasi natura, convegni, consulenze, progettazione, studi e similari).

La gestione delle risorse spettanti a ciascun Gruppo è affidata al Dirigente responsabile, secondo la programmazione approvata dai singoli Gruppi consiliari e sottoscritta da ciascun Capogruppo.

Le suddette spese, che saranno effettuate attingendo dall'albo comunale dei fornitori, devono essere regolarmente documentate e le relative determinazioni dirigenziali devono essere rese pubbliche secondo le relative modalità.

Tutti i beni ed i servizi acquisiti dai gruppi appartengono al patrimonio comunale e rimangono nella disponibilità della Ripartizione competente anche in caso di scioglimento o rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 10 - Coordinatore delle Opposizioni

L'opposizione consiliare è costituita da tutti i Gruppi consiliari che si dichiarano alternativi rispetto ai gruppi di maggioranza composti da Consiglieri eletti nell'ambito delle liste collegate al candidato Sindaco eletto.

Il Gruppo che non dichiara pubblicamente in Consiglio comunale la propria condizione d'opposizione rispetto alla maggioranza, non partecipa alla designazione del Coordinatore delle Opposizioni.

Qualora su designazione unanime dei Gruppi consiliari di opposizione sia stato designato il Coordinatore delle opposizioni, a norma dell'Art.10 dello Statuto comunale, si applicheranno le seguenti norme:

- il Coordinatore delle opposizioni ha diritto ad un proprio ufficio dotato di adeguato personale;
- il Coordinatore delle opposizioni partecipa alla Conferenza dei Capigruppo senza diritto di

voto;

- Il Coordinatore delle opposizioni coordina le strategie politiche delle forze di opposizione nell'ambito del Consiglio Comunale, fornendo a tutti i Capigruppo delle opposizioni le occorrenti informazioni e promuovendo incontri periodici e comunque prima di ogni Consiglio Comunale, qualora ne ravvisi l'opportunità o la necessità ovvero su richiesta di uno o più Consiglieri di opposizione.

Art. 11 - Conferenza dei Capigruppo

Nel corso della riunione del Consiglio Comunale successiva alla prima, sulla base delle comunicazioni pervenute, viene costituita la conferenza dei Capigruppo.

Questa è presieduta dal Presidente dell'Assemblea, ovvero dal Consigliere Anziano sino all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea.

La conferenza dei Capigruppo ha il compito di programmare e organizzare i lavori del Consiglio, di predisporre l'Ordine del Giorno, anche 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 da parte del Presidente nei casi di effettiva urgenza.

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

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza, oltre che del Presidente o del Vice Presidente, di almeno tre capigruppo che siano rappresentativi della metà dei Consiglieri eletti.

In caso di assenza o di impedimento, ciascun Capogruppo può delegare altro Consigliere appartenente al Gruppo.

Le decisioni assunte, riguardanti l'organizzazione dei lavori del Consiglio e l'ordine della trattazione delle diverse questioni, sono vincolanti, fatta salva la diversa decisione adottata dal Consiglio Comunale a maggioranza e su richiesta anche di un solo Consigliere.

Di ogni riunione viene steso apposito verbale a cura di un funzionario della Segreteria Generale ovvero della Ripartizione Consiglio Comunale assegnato all'Ufficio di Presidenza.

Le sedute della Conferenza dei Capigruppo possono tenersi in presenza, in audiovideoconferenza o in modalità mista (con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica) nelle forme e con le modalità di cui all'articolo 21-bis. La modalità di svolgimento della seduta con cui il singolo consigliere intende partecipare deve essere comunicata al Presidente e al segretario verbalizzante

Art. 12 - Ufficio di Presidenza

Il Consiglio elegge, con le modalità previste dalla Statuto, il Presidente dell'Assemblea.

Nella stessa seduta, o in quella immediatamente successiva, il Consiglio elegge, con le stesse modalità del Presidente, un vice Presidente scelto tra i Consiglieri di opposizione se il Presidente appartiene alla maggioranza, o viceversa.

Il Presidente e il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza e ciascuno con propria struttura.

Il Presidente è coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni dal vice Presidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dallo Statuto.

Il vice Presidente partecipa alla conferenza dei Capigruppo ed è informato costantemente dal Presidente delle più significative iniziative che quest'ultimo intenda assumere.

In caso di assenza o impedimento sia del Presidente che del vice Presidente, assume la presidenza dell'Assemblea il Consigliere anziano di cui all' art. 40 comma 2 del D. Lgs. 267/2000.

Al Presidente dell'Assemblea è attribuita un'indennità di carica nella misura fissata per legge.

L'ufficio di Presidenza è dotato di autonomia finanziaria ed organizzativa.

Per assicurare il regolare funzionamento dell'ufficio di Presidenza, sono individuate specifiche risorse finanziarie nell'apposito capitolo di Bilancio del Comune per il funzionamento del Consiglio Comunale; la relativa previsione di spesa viene proposta dall'ufficio di Presidenza previa comunicazione alla conferenza dei Capigruppo.

L'utilizzo ed il riparto dei locali, delle attrezzature e dei servizi assegnati all'ufficio di Presidenza avviene su disposizione del Presidente sentito il vice Presidente e il Dirigente, fermo rimanendo che l'esecuzione dei provvedimenti da assumere sono sotto la diretta responsabilità dirigenziale.

Art. 13 - Informazione ai Gruppi ed ai Consiglieri Comunali

Nell'ambito della Ripartizione Segreteria Generale ovvero della Ripartizione Consiglio Comunale, l'ufficio di Presidenza, al fine di garantire la più ampia e completa informazione preventiva ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri comunali in merito alle proposte oggetto di richiesta di inserimento nell'Ordine del Giorno del Consiglio comunale, deve istituire un apposito ufficio informativo che possa fornire, su richiesta di ciascun Consigliere comunale, tutte le occorrenti copie delle proposte di deliberazione e degli allegati alle stesse.

Il servizio informativo deve garantire il rilascio della documentazione entro ventiquattro ore dalla richiesta da parte del Consigliere.

Oltre alle copie su supporto cartaceo l'ufficio di Presidenza dovrà altresì garantire una tempestiva informazione anche mediante posta elettronica intestata a ciascun Consigliere comunale.

Al fine di garantire la massima informazione sull'attività amministrativa comunale, l'ufficio di Presidenza deve istituire un sito Internet sul quale dovranno essere permanentemente rese disponibili in formato elettronico tutte le deliberazioni di Consiglio Comunale, tutte le deliberazioni di Giunta comunale, tutte le determinazioni dirigenziali e tutti i contratti di appalto o concessioni pubbliche poste in essere dal Comune di Bari.

Art. 14 - Ripartizione Consiglio Comunale

E' prevista l'istituzione della Ripartizione Consiglio Comunale.

Le funzioni, le dotazioni organiche, i profili professionali, i compiti e poteri del Dirigente sono disciplinati con l'apposito Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Gli oneri relativi, alla costituzione della Ripartizione Consiglio Comunale, devono essere individuati nel Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 15 - Commissioni Consiliari Permanenti - Speciali e di Controllo

Il Consiglio Comunale, immediatamente dopo l'approvazione degli atti della prima seduta consiliare, costituisce al proprio interno, con apposite deliberazioni, le Commissioni consiliari permanenti, le Commissioni speciali permanenti e quelle di controllo stabilendone il numero, le competenze e le rispettive composizioni.

Le sedute delle Commissioni Consiliari sono aperte al pubblico.

Art. 16 - Le Commissioni consiliari permanenti

La competenza per settori di affari delle Commissioni consiliari permanenti è determinata in relazione alle aree assegnate a ciascun assessorato.

Nel caso in cui sia rilevata la competenza concorrente di altre Commissioni, la maggioranza dei presenti dispone la trasmissione delle proposte di delibera in esame alla Commissione individuata, che deve esprimere il parere entro i termini previsti dal successivo articolo.

Tutti i Consiglieri dovranno essere assegnati alle Commissioni consiliari permanenti e ciascun Consigliere non può far parte di più di una Commissione.

Hanno comunque diritto di partecipare alle sedute delle Commissioni, senza diritto di voto, tutti gli altri Consiglieri comunali e gli Assessori comunali.

Assume le funzioni di segretario di Commissione consiliare permanente un impiegato comunale a tal fine designato dal Direttore della competente Ripartizione.

Art. 17 - Coordinamento delle Commissioni consiliari permanenti e Commissioni congiunte

Il Coordinamento dei lavori delle Commissioni consiliari è di competenza del Presidente del Consiglio Comunale che, a tal fine, convoca periodicamente e ogni qualvolta si renda necessario la conferenza dei Presidenti delle Commissioni, anche per assicurare il coordinamento fra le commissioni aventi competenza concorrente in merito ad una o più proposte di deliberazione consiliare.

Le sedute della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni possono tenersi in presenza, in audio-videoconferenza o in modalità mista (con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica) nelle forme e con le modalità di cui all'articolo 21-bis. La modalità di svolgimento della seduta con cui il singolo consigliere intende partecipare deve essere comunicata al Presidente e al segretario verbalizzante.

Su richiesta del Presidente del Consiglio comunale 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.

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.

Art. 18 - Insediamento delle commissioni consiliari permanenti

Nella seduta di insediamento si procede all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.

Le successive sedute a quella di insediamento sono convocate dal Consigliere più anziano di età sino all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.

L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene con separata votazione e a scrutinio segreto. Per eleggere e sfiduciare con mozione motivata il Presidente ed il Vice Presidente è necessario il quorum strutturale della metà più uno dei componenti assegnati alla Commissione consiliare.

Sono eletti Presidente e Vice Presidente i componenti che hanno conseguito la maggioranza assoluta dei voti.

In caso di mancata elezione del Presidente e del Vice Presidente le relative funzioni sono esercitate rispettivamente da due Consiglieri più anziani di età.

Il risultato di nomina dei Presidenti e dei Vice Presidenti delle Commissioni devono essere comunicati al Presidente del Consiglio Comunale ed affissi all'Albo Pretorio entro il termine di cinque giorni e per quindici giorni successivi.

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. Se non viene raggiunta la maggioranza assoluta dei componenti assegnati, la mozione si intende respinta.

Art. 19 - Poteri e compiti delle Commissioni consiliari Permanenti

Le Commissioni consiliari permanenti svolgono funzioni cognitive, istruttorie, propositive, referenti e di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.

Fermo rimanendo il diritto di iniziativa dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni ciascuna Commissione consiliare permanente può formulare proposte di deliberazione di Consiglio comunale e deve esprimere parere preventivo sulle proposte provenienti da altri Consiglieri comunali ovvero dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Tutte le proposte di deliberazioni obbligatoriamente corredate dei pareri tecnici ed ove occorra del parere dei Municipi competenti, provenienti dalla Giunta Comunale, prima di essere trasmesse alle competenti Commissioni Consiliari ed ai Consigli dei Municipi, devono essere preventivamente comunicate in elenco ai Capigruppo del Consiglio Comunale.

Le Commissioni possono effettuare sopralluoghi in casi di necessità ed urgenza presso luoghi o edifici o per qualsiasi altra evenienza che lo richieda.

Le Commissioni possono esaminare, in funzione cognitoria, tutte le deliberazioni della Giunta Comunale esecutive e tutte le determinazioni dirigenziali esecutive; tali atti sono visionabili mediante il sistema informatico ODE WEB al quale i Consiglieri Comunali e i Segretari delle Commissioni hanno accesso mediante l'utilizzo di apposite credenziali fornite dalla Ripartizione Segreteria Generale.

Qualsiasi proposta di deliberazione consiliare, da chiunque presentata, deve essere trasmessa, a cura del Presidente del Consiglio Comunale e previa acquisizione dei pareri tecnici dei Dirigenti della Ripartizione e, ove occorra, dei pareri dei Consigli dei Municipi territorialmente competenti, alla competente Commissione Consiliare permanente. Tale Commissione si deve pronunciare, nel merito, entro il termine di dieci giorni lavorativi dalla ricezione della proposta, salvo che la stessa non disponga un'istruttoria in modo da concludere comunque il procedimento consultivo entro il termine

di venti giorni dalla ricezione della proposta di deliberazione.

Decorsi inutilmente i termini di cui al precedente comma, senza che la stessa Commissione abbia espresso il proprio parere, la proposta di deliberazione passa all'esame del Consiglio Comunale. Il termine di dieci giorni è sospeso nel mese di agosto e nel periodo 13 dicembre /15 gennaio.

Nei casi di comprovata urgenza, motivata per iscritto, 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 e del Municipio competente. In tal caso, il Consiglio, preliminarmente, deve valutare, con votazione, 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 e al Municipio competente.

E' data facoltà alle Commissioni di richiedere notizie integrative direttamente alle Ripartizioni.

Le proposte di deliberazioni all'esame della Commissione consiliare devono essere corredate dalle Ripartizioni di tutta la documentazione inerente le pratiche e gli argomenti trattati.

Art. 20 - Convocazioni

Il Presidente, anche d'intesa con il Vice Presidente, convoca la Commissione, ne formula l'Ordine del Giorno e presiede le relative adunanze.

Il Vice Presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione. In caso di assenza di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal componente più anziano di età.

L'avviso di convocazione che nei casi straordinari e/o urgenti deve contenere l'Ordine del Giorno a firma del Presidente o del Vice Presidente, è partecipato ai componenti anche per le vie brevi (telegrammi, fonogrammi, e-mail, telefono, telefax), a cura dell'ufficio commissioni consiliari.

Di norma le riunioni delle Commissioni non hanno luogo nei giorni in cui è convocato il Consiglio Comunale nelle ore antimeridiane.

Art. 21 - Le sedute delle Commissioni

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 la riunione a porte chiuse.

Le sedute delle Commissioni possono tenersi in presenza, in audio-videoconferenza o in modalità mista (con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica) nelle forme e con le modalità di cui all'articolo 21-bis. La modalità di svolgimento della seduta con cui il singolo consigliere intende partecipare deve essere comunicata al Presidente e al segretario verbalizzante nelle forme (digitali) che la Commissione intende adottare.

La seduta sarà ritenuta deserta se entro trenta minuti dall'orario di convocazione non risulti presente almeno un terzo - da arrotondare, comunque, per eccesso - dei componenti assegnati alla Commissione.

Il Segretario della Commissione redige il verbale delle sedute, anche in caso di seduta deserta. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario della Commissione. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato comunale indicato dal Dirigente responsabile e, in caso di assenza del segretario e di mancata sostituzione, le funzioni sono svolte dal Consigliere più giovane per età.

L'attestazione dell'avvenuta partecipazione alla seduta della Commissione è rilasciata a firma del Presidente della Commissione.

I verbali delle sedute delle Commissioni Consiliari, successivamente alla loro formale approvazione, vengono pubblicati, sotto forma di estratto, sul sito istituzionale del Comune,

nell'ambito della sezione Commissioni Consiliari.

Art. 21 bis - Forme e modalità di riunione in audio-videoconferenza e modalità mista

Le riunioni in modalità audio-videoconferenza e modalità mista delle Commissioni Consiliari, Conferenza dei Presidenti delle Commissioni e Conferenza dei Capigruppo si svolgono nel rispetto dei seguenti criteri, ai quali si improntano i lavori dei predetti organismi:

- a) trasparenza, mediante preventiva informazione degli argomenti da discutere e degli atti da esaminare e accessibilità agli stessi, salvo il caso di riunioni non soggette a programmazione;
- b) tracciabilità, mediante verbalizzazione delle riunioni;
- c) pubblicità, mediante trasmissione integrale delle riunioni, in tempo reale ed in diretta presso locali all'uopo individuati di Palazzo di Città aperti al pubblico, salvo il caso di riunioni che abbiano carattere riservato;
- d) possibilità di identificare con certezza, anche ai fini della redazione del relativo verbale, tutti i soggetti che partecipano o intervengono alla riunione, che dovranno avere la telecamera/webcam attiva, in caso contrario, dopo cinque minuti, il consigliere sarà ritenuto assente;
- e) possibilità di regolare efficacemente l'ordinato andamento delle riunioni, constatare e proclamare con esattezza i risultati delle votazioni, prendere nota puntualmente di ogni modalità e fase dei lavori;
- f) possibilità, per i tutti i partecipanti alle riunioni, di intervenire in tempo reale nelle discussioni e in ogni altra fase dei lavori, presentare, ricevere e visionare documenti, con modalità idonee ad assicurare la contestuale, effettiva e reciproca audio-visibilità tra i partecipanti stessi;
- g) possibilità di assolvimento pieno ed effettivo delle funzioni demandate ai segretari delle Commissioni e della Conferenza.

La partecipazione e gli interventi alle sedute in audio-videoconferenza o modalità mista avviene con forme di presentabilità personale che garantiscano il decoro dell'Istituzione.

Salvo che al momento in cui il Presidente conferisca la parola, al fine di consentire l'ordinato e regolare svolgimento dei lavori durante ogni riunione, i Consiglieri, i soggetti chiamati a intervenire e i dipendenti che prestano attività di supporto e assistenza assicurano che il proprio microfono sia disattivato.

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Presidente, dopo aver richiamato all'ordine coloro che se ne rendano autori, può disporre la temporanea disattivazione del microfono.

Ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare o a intervenire, per ragioni d'ufficio o in audizione, alle riunioni telematiche delle Commissioni consiliari è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

Previa dichiarazione di inizio dei lavori, all'ora stabilita di riunione o successivamente ad essa, la presenza dei Consiglieri alle sedute in audio-videoconferenza delle Commissioni Consiliari e della Conferenza, è attestata, dal momento di accesso al sistema (piattaforma), dai relativi Presidenti con l'assistenza dei dipendenti che svolgano funzioni di segreteria.

La partecipazione assicurata in tali modalità è valida, ove ne ricorrano le condizioni, ai fini della percezione del gettone di presenza, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 22 del presente Regolamento, nonché per l'eventuale attestazione delle modalità di espletamento del mandato per la fruizione dei permessi per assentarsi dal servizio.

Per il computo del periodo di effettiva partecipazione, di cui all'art. 22 del presente regolamento, si

considera solo il tempo di effettiva visibilità tramite telecamera/webcam.

Il rimborso ai sensi dell'art. 80 TUEL, riconosciuto ai datori di lavoro, per i consiglieri che si collegano in videoconferenza, non potrà includere il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, atteso che la seduta è raggiungibile istantaneamente con strumenti nella disponibilità degli interessati, quali ad es. p.c. corredati di webcam e microfoni, tablet, smartphone.

Il rimborso ai sensi dell'art. 80 TUEL, riconosciuto ai datori di lavoro, potrà includere il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, solo nel caso in cui il Consigliere Comunale partecipi alle sedute in presenza, presso il locale di Palazzo di Città ove si svolge la Commissione consiliare.

Nel caso in cui la seduta si svolga secondo le modalità di cui al presente articolo, il verbale della seduta dovrà riportare la dicitura *“in audio-videoconferenza ovvero modalità mista ai sensi dell'art. 21-bis del Regolamento del Consiglio Comunale”*.

Alla verifica delle presenze nonché all'effettuazione delle votazioni su ogni atto, questione e decisione, si procede, con modalità idonee a certificare la corrispondenza tra voto espresso e colui che l'abbia formulato, esclusivamente mediante appello nominale ovvero tramite sistema elettronico. In caso di appello nominale ogni singolo Consigliere rende espressa dichiarazione di partecipazione alle operazioni di voto manifestandone la relativa formula (voto favorevole, voto contrario o astensione) ovvero di non partecipazione alla votazione (assenza).

Qualora un Consigliere intenda chiedere la parola al Presidente, prenota l'intervento dandone comunicazione, preferibilmente, in modalità digitale tramite gli strumenti messi a disposizione dal sistema di audio-videoconferenza in uso (piattaforma).

Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano malfunzionamenti delle connessioni telematiche o altri problemi di carattere tecnico che rendano impossibile il collegamento in audio-videoconferenza di alcuni consiglieri, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale è garantito, considerando assente il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito ovvero vi sono problemi tecnici tali da impedire il regolare svolgimento della seduta, il Presidente apprezzate le circostanze dichiara conclusa la seduta.

Art. 22 - Gettoni di presenza

Ciascun Consigliere Comunale ha diritto a percepire un gettone di presenza per la effettiva partecipazione a ogni seduta di: Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari formalmente costituite con delibera di Consiglio Comunale (permanenti, speciali, di controllo e di indagine).

Al fine del conseguimento del gettone di presenza il Consigliere deve partecipare ad almeno la metà dell'intera durata della seduta del Consiglio o della Commissione.

I gettoni di presenza sono cumulabili nell'arco della stessa giornata in relazione alle presenze. L'ammontare complessivo maturato nell'arco del mese non può superare un quarto dell'indennità massima riconosciuta dalla legge al Sindaco.

La liquidazione dei gettoni di presenza deve avvenire mensilmente.

Art. 23 - Commissioni Speciali Permanenti

Le Commissioni Speciali Permanenti di cui all'Art.14 dello Statuto Comunale sono:

- a) la Commissione per il Decentramento
- b) la Commissione per le Pari Opportunità

Art. 24 - Commissione Speciale Permanente per il Decentramento

La Commissione speciale per il decentramento ha funzioni consultive per formulare suggerimenti e proposte, nonché funzione cognitoria sulle proposte di deliberazione della Giunta e sulle determinazioni dirigenziali per la migliore attuazione del Decentramento e la tutela delle periferie.

Ogni Gruppo consiliare ha diritto ad essere rappresentato in seno alla Commissione con un massimo di due Consiglieri Comunali, di cui uno con la funzione di Capogruppo.

Entrambi i componenti possono partecipare alle sedute della Commissione con voto deliberativo espresso dal solo componente Capogruppo. In caso di assenza di quest'ultimo tale prerogativa spetta al secondo componente.

Per lo svolgimento delle sedute si rinvia al precedente Art.20

Ai fini della formazione e del calcolo della maggioranza dei voti, ciascun componente, Capogruppo, e in sua assenza il secondo componente, esprimono un numero di voti pari a quello dei Consiglieri Comunali del gruppo che rappresenta.

La Commissione rimane in carica per la durata del mandato amministrativo del Consiglio Comunale che l'ha nominata.

Per quanto non previsto dal presente articolo valgono le regole generali previste per le Commissioni consiliari permanenti.

Art. 25 - Commissione Speciale Permanente per le Pari Opportunità

E' istituita la Commissione speciale per le Pari Opportunità affinché, in conformità a quanto previsto dall'Art.3 c. 9 dello Statuto Comunale, promuova azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini al fine di garantire diritti e doveri.

Ispira e promuove la propria attività all'affermazione di pari opportunità professionali, sociali, culturali e politiche e in particolare al superamento di qualsiasi forma di discriminazione etnica, religiosa fra sessi e fra differenti identità e comunità.

A tal fine devono essere trasmessi alla Commissione, per conoscenza, tutte le proposte di deliberazione consiliari aventi attinenza con le materie di cui ai precedenti comma.

La Commissione si avvarrà del lavoro della Consulta delle Pari Opportunità, istituita ex art. 40 dello Statuto del Comune di Bari, secondo quanto disciplinato dal Regolamento Interno.

La Commissione formula proposte, pareri e osservazioni al Consiglio Comunale per garantire l'attuazione di politiche orientate al genere, nell'ambito delle scelte e delle attività amministrative dello stesso Comune, al fine di promuovere e affermare uguale contributo alla vita economica e sociale.

Ogni Gruppo consiliare ha diritto ad essere rappresentato in seno alla Commissione con un massimo di due Consiglieri Comunali, di cui uno con la funzione di Capogruppo.

Entrambi i componenti possono partecipare alle sedute della Commissione con voto deliberativo espresso dal solo componente capogruppo. In caso di assenza di quest'ultimo, tale prerogativa spetta al secondo componente.

Ai fini della formazione e del calcolo della maggioranza dei voti, ciascun componente Capogruppo, e in sua assenza il secondo componente, esprimono un numero di voti pari a quello dei Consiglieri Comunali del proprio Gruppo che rappresenta.

La Commissione rimane in carica per la durata del mandato amministrativo del Consiglio Comunale che l'ha nominata.

Per quanto non previsto dal presente articolo valgono le regole generali per le Commissioni consiliari permanenti.

Art. 26 - Commissioni speciali consiliari di controllo

Sono istituite le Commissioni consiliari di controllo a norma dell'Art. 16 dello Statuto Comunale, così denominate:

- 1) Commissione speciale per la trasparenza ed il controllo strategico;
- 2) Commissione speciale sulla qualità dei servizi;
- 3) Commissione Antimafia, Anticorruzione e Legalità.

Le Commissioni sono nominate dal Consiglio Comunale secondo i criteri di cui agli articoli seguenti e presiedute da un Consigliere designato a maggioranza fra i componenti delle Commissioni espressi dai gruppi di opposizione.

Art. 27 - Commissione speciale per la trasparenza ed il controllo strategico

La Commissione speciale per la Trasparenza ed il Controllo Strategico prevista dall'art.16 dello Statuto Comunale ha il compito di :

- stimolare e monitorare la progressiva costruzione di un sistema di controlli interni in linea con le indicazioni del D.Lgs. 286/99;
- verificare l'efficacia degli strumenti di programmazione, di controllo e di valutazione predisposti e stimolarne il miglioramento e l'evoluzione;
- garantire al Consiglio Comunale la disponibilità di idonei strumenti di valutazione e controllo strategico, verificando che la stesura degli atti fondamentali sui quali il Consiglio stesso è chiamato a deliberare, sia informata all'applicazione di questi strumenti.

In particolare, la Commissione verifica la capacità del controllo interno, nelle sue diverse articolazioni (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, valutazione e controllo strategico valutazione della Dirigenza), stimolare, orientare e modellare forme di cambiamento organizzativo, coerenti con le modificazioni del contesto di riferimento e formula indirizzi di miglioramento. Concorre, inoltre, a sviluppare un sistema integrato delle diverse funzioni di controllo.

La Commissione, inoltre, verifica l'efficacia degli strumenti di controllo interno in funzione della valutazione dell'adeguatezza delle scelte operative della Giunta e gestionali della Dirigenza rispetto all'indirizzo politico del Consiglio, nonché della congruenza tra i risultati operativi conseguiti e i macro-obiettivi fissati.

La Commissione, infine, svolge verifiche sull'adeguatezza dell'attività dell'Amministrazione comunale all'interesse generale della città. Nonché, a richiesta del Consiglio Comunale, analisi su politiche e programmi specifici.

La Commissione vigila costantemente in merito all'esecuzione dei controlli di gestione da parte degli Organi a ciò preposti in sede di gestione e può interloquire con il nucleo di valutazione di cui all'Art.53 dello Statuto Comunale, con l'organo di revisione contabile, con il responsabile del servizio finanziario, oltre che, ove occorra, con tutti i responsabili dei servizi.

La Commissione, al fine di acquisire tutti i dati conoscitivi che reputa utili per la valutazione e verifica della qualità dei servizi pubblici, dei criteri di erogazione e delle modalità di gestione, si può avvalere sia di organi interni, sia di consulenti esterni entro i limiti di spesa derivanti dall'autonomia finanziaria del consiglio comunale.

La Commissione ha accesso a qualsiasi atto dell'Amministrazione ed ha diritto di averne copia con urgenza e comunque entro cinque giorni dalla richiesta.

Nell'ipotesi in cui l'Assessore delegato alla materia, non provveda a fornire risposta nei termini di cui al comma precedente, perdurando tale ingiustificato ritardo oltre 30 gg. dalla richiesta di acquisizione degli atti formulata dalla Commissione, il Presidente del Consiglio, accertato l'infruttuoso decorso del

termine, provvede ai sensi dell'art. 59, censurando in Consiglio Comunale il comportamento omissivo.

La Commissione, per il tramite del Sindaco, nella qualità di Legale rappresentante dell'Amministrazione, esercita i poteri di informazione e consultazione propri del Socio con riferimento alle attività svolte dalle società controllate/partecipate.

A tal fine, su espresso invito della Commissione, il Sindaco, anche per il tramite del Dirigente competente, specifica richiesta al Legale Rappresentante della società controllata/partecipata, che vi provvede nel termine di 30 giorni, secondo le previsioni normative e statutarie, compatibilmente con la posizione giuridica di socio e con la tutela che la legge gli accorda in ragione della natura societaria.

Qualora il silenzio o il ritardo nel fornire risposta siano imputabili ai Dirigenti dell'ente, la Commissione provvederà ad inoltrare una segnalazione, rispettivamente, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), nonché al Direttore Generale, per i relativi adempimenti di competenza

La Commissione almeno una volta l'anno ed entro il mese di luglio e tutte le volte che lo ritenga necessario presenta al Consiglio Comunale una relazione generale comprensiva delle eventuali posizioni di minoranza, in cui si dà conto dell'attività svolta. La relazione potrà contenere indicazioni per il miglioramento e l'evoluzione degli strumenti di controllo, valutazione e verifica sulla qualità dei servizi pubblici da raccordare con atti fondamentali sui quali il Consiglio Comunale è chiamato a deliberare.

La Commissione è composta da massimo n. 18 Consiglieri Comunali, di cui undici (11) designati dalla maggioranza e sette (7) designati dalla minoranza, nominati con la stessa procedura adottata per la costituzione delle Commissioni Consiliari.

Ogni componente esprime soltanto un voto e la Commissione delibera a maggioranza assoluta dei propri componenti.

La Commissione elegge a scrutinio segreto, a maggioranza dei componenti assegnati, il Presidente fra i Componenti rappresentanti della minoranza ed il Vice Presidente tra i componenti rappresentanti della maggioranza.

L'elezione del Presidente e del Vice Presidente deve avvenire immediatamente dopo l'insediamento della Commissione ed è condizione per il suo regolare funzionamento.

Il funzionamento della Commissione è disciplinato dalle norme del vigente regolamento.

Art. 28 - Commissione speciale sulla qualità dei servizi

La Commissione Speciale sulla Qualità dei Servizi prevista dall'art.16 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 e appaltatori.

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;
- formula proposte al consiglio comunale per garantire la continuità, l'accessibilità, l'economicità e la qualità dei servizi;
- vigila su tutti gli erogatori di servizi pubblici comunali verificando che l'erogazione avvenga secondo i principi di imparzialità, a tutela dell'utente e secondo metodi di efficienza ed efficacia e comunque in conformità alla carta dei servizi che ciascun soggetto erogatore è tenuto ad adottare prima dell'erogazione dei servizi secondo quanto previsto dall'art.46 dello Statuto comunale;
- propone e controlla in relazione a ciascuna tipologia di servizio pubblico, gli indici di

qualità.

Inoltre la Commissione, su richiesta obbligatoria dell'organo competente, esprime parere su:

- carta dei servizi che ciascun soggetto erogatore adotta in ottemperanza alle previsioni di cui all'Art.46 dello Statuto Comunale;
- criteri ed i servizi che possono essere oggetto di convenzionamento diretto per l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati entro i limiti di importo consentiti dalla vigente normativa in materia di appalti;
- proposte per garantire alle persone ed alle famiglie un sistema integrato di interventi e servizi pubblici per migliorare la qualità della vita, garantire pari opportunità, ridurre le condizioni di marginalità, di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare;
- proposte per l'individuazione dei servizi pubblici 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 i quali lo Stato ha stipulato patti, accordi ed intese.

La Commissione, al fine di acquisire tutti i dati conoscitivi che reputa utili per la valutazione e verifica della qualità dei servizi pubblici, dei criteri di erogazione e delle modalità di gestione, si può avvalere di organi interni e può attivare mediante comunicazioni da trasmettersi per competenza al Direttore della Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali e per conoscenza al Sindaco e al Direttore Generale, indagini volte a misurare il grado di soddisfazione degli utenti dei servizi erogati direttamente dall'ente Comune di Bari e dalle società partecipate o controllate dallo stesso.

I quesiti da porre nella predetta indagine sono individuati dalla commissione e sono pubblicati sul sito dell'ente o su altre piattaforme, anche non nella diretta disponibilità dell'ente. Il Direttore della Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali ha l'obbligo di attivare l'indagine sopracitata entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della richiesta di cui ai commi precedenti.

Le indagini di rilevazione del gradimento dei servizi non potranno svolgersi e se già attive saranno sospese nel periodo che va dal 30 Novembre dell'anno che precede lo svolgimento delle seguenti elezioni fino al termine dello svolgimento delle operazioni di voto relative alle elezioni per il Parlamento europeo, per le elezioni politiche, regionali e amministrative che coinvolgono gli elettori residenti nel Comune di Bari.

La Commissione ha accesso a qualsiasi atto dell'Amministrazione ed ha diritto di averne copia con urgenza e comunque entro cinque giorni dalla richiesta.

La Commissione, almeno una volta l'anno ed entro la fine di luglio e tutte le volte che lo ritenga necessario, presenta al Consiglio Comunale una relazione generale comprensiva delle eventuali posizioni di minoranza, in cui sia dato conto dell'attività svolta.

La relazione potrà contenere indicazioni per il miglioramento e l'evoluzione degli strumenti di controllo, valutazione e verifica sulla qualità dei servizi pubblici da raccordare con atti fondamentali sui quali il Consiglio Comunale è chiamato a deliberare.

La Commissione è composta da massimo n. 18 Consiglieri Comunali, di cui undici (11) designati dalla maggioranza e sette (7) designati dalla minoranza, nominati con la stessa procedura adottata per la costituzione delle Commissioni Consiliari.

Ogni componente esprime soltanto un voto e la Commissione delibera a maggioranza assoluta dei propri componenti.

La Commissione elegge a scrutinio segreto, a maggioranza dei componenti assegnati, un Presidente fra i Componenti rappresentanti della minoranza ed il Vice Presidente tra i componenti rappresentanti la maggioranza.

L'elezione del Presidente e del Vice Presidente deve avvenire immediatamente dopo l'insediamento della Commissione ed è condizione per il suo regolare funzionamento.

Il funzionamento della Commissione è disciplinato dalle norme del vigente regolamento.

Art. 28 bis - Commissione Antimafia, Anticorruzione e Legalità

La Commissione Speciale Antimafia, Anticorruzione e Legalità prevista dall'art.16 dello Statuto comunale si riferisce ai servizi 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 e appaltatori.

La Commissione ha le seguenti finalità:

- intensificare l'azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni mafiosi e di corruzione, sviluppando specifiche iniziative e progetti di contrasto alla criminalità organizzata di tipo mafioso;
- elaborare indagini conoscitive sui fenomeni mafiosi e di corruzione, anche elettorale, e promuovere attività finalizzate a impedire lo sviluppo dei fenomeni di tipo mafioso sul territorio della città di Bari, in particolare nel sistema degli appalti e opere pubbliche;
- indirizzare la Giunta Comunale nella predisposizione di idonei e incisivi strumenti per concorrere alla prevenzione e al contrasto del radicamento delle associazioni di tipo mafioso e di tutte le forme di criminalità organizzata nella Città di Bari, verificandone periodicamente l'adeguatezza;
- promuovere specifiche azioni formative rivolte ad amministratori e dipendenti comunali sui temi della prevenzione e del contrasto alla criminalità organizzata mafiosa, della diffusione della cultura della legalità e specifiche iniziative/soluzioni per il riuso sociale dei beni confiscati, anche in favore dell'Amministrazione Comunale;
- monitorare e verificare l'adeguatezza delle iniziative per ostacolare l'infiltrazione delle associazioni di tipo mafioso nel territorio cittadino, nell'Amministrazione Comunale e nelle aziende/enti controllati, anche in sinergia con altri Enti/Istituzioni;
- favorire la consapevolezza del fenomeno mafioso, corruttivo -anche elettorale- nella società civile e delle istituzioni pubbliche e promuovere -in particolare tra i giovani- la cultura della legalità e dell'antimafia sociale come elemento fondamentale per la crescita civile, sociale, politica ed economica della città di Bari.

In conseguenza alle suddette finalità la Commissione, anche in conformità con quanto disposto dalla legge regionale 28 marzo 2019, n. 14 (Testo unico in materia di legalità, regolarità amministrativa e sicurezza) e dalla legge regionale 16 aprile 2015, n. 25 (Misure di prevenzione, solidarietà e incentivazione finalizzate al contrasto e all'emersione della criminalità organizzata e comune nelle forme dell'usura e dell'estorsione), esercita le seguenti funzioni:

- esame, studio e approfondimento della conoscenza del fenomeno mafioso e di quello corruttivo nella città di Bari, dei mutamenti e delle trasformazioni del fenomeno mafioso e di tutte le sue connessioni, comprese quelle istituzionali, e adozione di iniziative che stimolino la riprovazione sociale e rafforzino altresì la cultura della legalità con il rifiuto di ogni attività corruttiva;
- monitoraggio delle azioni della criminalità organizzata di tipo mafioso nella città di Bari, in stretto collegamento con la Commissione regionale di studio e di inchiesta sul fenomeno della criminalità organizzata in Puglia, dell'Agenzia per la lotta non repressiva alla criminalità organizzata del Comune di Bari;
- vigilanza sulle strutture amministrative comunali, con particolare riguardo alle possibili infiltrazioni negli organi elettivi, amministrativi e dirigenziali del Comune di Bari e adozione di proposte di rafforzamento dei dispositivi organizzativi e amministrativi di prevenzione;
- monitoraggio del fenomeno corruttivo, specie quello connesso agli appalti e ai finanziamenti pubblici, in collaborazione con il Responsabile anticorruzione del Comune di Bari e in collegamento

con l'Autorità nazionale anticorruzione;

- vigilanza in ambito comunale sulla corretta applicazione delle normative vigenti per prevenire e reprimere comportamenti illeciti e adozione di proposte di carattere amministrativo, mirate anche a realizzare un effettivo coordinamento delle iniziative del Comune di Bari con quelle della Regione Puglia e dello Stato;
- vigilanza sull'adeguatezza dei procedimenti sul riuso sociale dei beni confiscati e sul loro impatto nei vari municipi interessati e nel contesto dell'economia barese;
- vigilanza sull'efficacia delle azioni amministrative sul fronte della prevenzione e del contrasto dei fenomeni criminali nonché del controllo del territorio, della sicurezza urbana e del supporto alle reti di antimafia sociale, anche in sinergia con le istituzioni, le commissioni e le associazioni che più significativamente operano nel settore del contrasto alle culture e alle attività delle organizzazioni criminali di tipo mafioso;
- realizzazione di forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, per la diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché dei risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta di proposte dei cittadini oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni locali o di utenti tramite somministrazione di questionari. La Commissione può proporre, attraverso il servizio di comunicazione dell'ente, l'adozione di iniziative, all'interno e all'esterno dell'amministrazione, finalizzate a diffondere un'immagine positiva della stessa amministrazione e della sua attività.
- promozione di indagini conoscitive su situazioni riconducibili al fenomeno dell'illegalità, anche di tipo mafioso, sul territorio comunale, anche attraverso audizioni e momenti di incontro e di approfondimento sui temi suddetti, con l'ausilio e la partecipazione di studiosi, esperti e personalità della società civile e delle istituzioni impegnate nel contrasto alla corruzione e nella lotta contro la criminalità organizzata;
- elaborazione di proposte/progetti a sostegno di azioni di educazione alla legalità nelle scuole e verso le giovani generazioni;
- promozione delle regole e buone prassi attivabili dall'Amministrazione comunale e dalle società controllate, per fornire un contributo alla prevenzione delle attività criminali e al contrasto delle associazioni di stampo malavitoso, coordinando la propria attività con quella delle Autorità normalmente e istituzionalmente preposte a garanzia dell'ordine pubblico e della sicurezza dei cittadini;
- promozione e realizzazione iniziative ed eventi pubblici tesi alla comunicazione, sensibilizzazione e informazione sui temi della prevenzione, del contrasto alle criminalità organizzate e della diffusione della cultura della legalità;
- formulazione, entro e non oltre trenta giorni dal termine previsto per la relativa approvazione da parte della Giunta, di eventuali proposte e/o suggerimenti al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- vigilanza sull'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, e adozione di proposte formative rivolte ad amministratori e dipendenti sui temi della prevenzione e del contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata, del riuso sociale dei beni confiscati, della diffusione della cultura della legalità.

La Commissione ha accesso a qualsiasi atto e documento dell'Amministrazione Comunale e degli enti/aziende controllate ed ha diritto di averne copia con urgenza e comunque entro cinque giorni dalla richiesta. Può convocare in audizione chi ritenga utile all'espletamento delle proprie attività e funzione. La Commissione può chiedere di avere notizie, osservate le prescrizioni in materia di privacy e trattamento dati, circa le eventuali denunce/segnalazioni/esposti inviati tramite il canale comunale Whistleblowing.

Nell'ipotesi in cui l'Assessore delegato alla materia e/o l'Ente/Azienda controllata, non provveda a fornire quanto richiesto nei termini di cui al comma precedente, perdurando tale ingiustificato ritardo

oltre 15 gg. dalla richiesta di acquisizione formulata dalla Commissione, il Presidente del Consiglio, accertato l'infruttuoso decorso del termine, provvede ai sensi dell'art. 59, censurando in Consiglio Comunale il comportamento omissivo e segnalando lo stesso al Prefetto.

La Commissione, per il tramite del Sindaco nella qualità di Legale rappresentante dell'Amministrazione, esercita i poteri di informazione e consultazione propri del Socio con riferimento alle attività svolte dalle società/enti controllate/partecipate.

A tal fine, su espressa istanza della Commissione, il Sindaco, anche per il tramite del Dirigente competente, invia specifica richiesta al Legale Rappresentante della società/ente controllata/partecipata, che vi provvede nel termine di 15 giorni, secondo le previsioni normative e statutarie, compatibilmente con la posizione giuridica di socio e con la tutela che la legge accorda in ragione della natura societaria.

Qualora il silenzio o il ritardo nel fornire risposta/riscontro alla Commissione siano imputabili ai Dirigenti dell'ente, la Commissione provvede ad inoltrare segnalazione, rispettivamente all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nonché al Direttore Generale, per i relativi adempimenti di competenza dei quali è poi data notizia alla Commissione.

La Commissione, ove ritenga, può segnalare direttamente al Prefetto eventuali inadempienze di dipendenti/amministratori pubblici/terzi che ostacolano l'attività istituzionale della stessa.

La Commissione, almeno una volta l'anno ed entro la fine di luglio e tutte le volte che lo ritenga necessario, presenta al Consiglio Comunale una relazione generale, in cui è dato conto dell'attività svolta. In considerazione delle particolari funzioni e finalità della Commissione, essa è dotata di autonomia finanziaria e organizzativa, per il tramite del dirigente della Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali.

La Commissione è composta da n. 8 Consiglieri Comunali, di cui 4 designati dalla maggioranza e 4 dalla minoranza. A seconda degli argomenti trattati, la Commissione può invitare a partecipare alle sedute anche esperti esterni, esponenti delle forze dell'ordine e personalità della società civile competenti per ruolo e materia.

Ogni componente esprime soltanto un voto e la Commissione delibera a maggioranza assoluta dei propri componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La Commissione elegge a scrutinio segreto, a maggioranza dei consiglieri assegnati, il Presidente fra i componenti rappresentanti della minoranza ed il Vice Presidente tra i componenti rappresentanti della maggioranza.

L'elezione del Presidente e del Vice Presidente deve avvenire immediatamente dopo l'insediamento della Commissione.

La Commissione si riunisce in presenza non più di due volte a settimana, salvo documentate e specifiche esigenze.

Le sedute della Commissione sono pubbliche, eccettuati i casi previsti dalla legge e qualora la Commissione consiliare, con decisione motivata assunta a maggioranza assoluta, decida di svolgere i suoi lavori a "porte chiuse", dandone atto a verbale.

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.

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, la Commissione Consiliare, su proposta motivata del Presidente e a maggioranza assoluta dei voti, può stabilire il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale.

Durante la seduta segreta, se autorizzato dal Presidente soltanto il personale della Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali, adibito a funzioni di segreteria, può restare nella sala della commissione, restando vincolato al segreto di ufficio.

Per quanto dal presente articolo non disciplinato, si applicano le norme del vigente regolamento.

Art. 29 - Commissione di indagine

Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può istituire una o più Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione comunale, a norma dell'Art.15 dello Statuto Comunale.

La Commissione di indagine è composta da tre consiglieri di maggioranza e tre di minoranza e, nell'ambito della stessa, i componenti provvedono ad individuare la figura del Presidente. Essa dura in carica per il tempo necessario alla conclusione dei lavori e comunque non oltre sei mesi. La delibera istitutiva della Commissione individua l'oggetto, i limiti e le procedure di indagine, secondo il principio del contraddittorio rispetto ai potenziali contro-interessati, facoltando i componenti alla nomina di esperti ove ne sia ravvisata opportuna necessità.

Il Presidente della Commissione o altro componente delegato dovrà riferire al Consiglio Comunale entro trenta giorni successivi alla conclusione dei lavori.

La Commissione di indagine, per assolvere alla propria funzione, potrà sentire qualsiasi soggetto interno ovvero esterno all'Amministrazione.

Art. 29 bis – Commissione revisione e adeguamento Regolamenti

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali, può istituire al suo interno una Commissione Speciale non permanente di revisione e aggiornamento dei Regolamenti inerenti l'attività istituzionale e dello Statuto Comunale, a norma dell'art. 15 bis dello Statuto Comunale.

La Commissione ha il compito di adeguare i regolamenti inerenti l'attività istituzionale e lo Statuto Comunale alle normative sopravvenute, elaborandone il nuovo testo da sottoporre al Consiglio Comunale per l'adozione.

La Commissione è composta da massimo 22 Consiglieri, di cui 15 designati dalla maggioranza e 7 designati dalla minoranza, nominati con la stessa procedura adottata per la costituzione delle Commissioni Consiliari.

La Commissione delibera a maggioranza assoluta dei propri componenti.

La Commissione, nella seduta di insediamento, elegge a scrutinio segreto, a maggioranza dei componenti assegnati e con separata votazione, un Presidente ed un Vice Presidente: uno espresso dalla maggioranza e l'altro dalla minoranza.

La deliberazione istitutiva della Commissione deve indicare la composizione e il termine entro il quale devono essere conclusi i lavori.

Il funzionamento della Commissione è disciplinato, per quanto non previsto dal seguente articolo, dalle norme generali disposte dal vigente Regolamento del Consiglio Comunale in materia di Commissioni Consiliari permanenti.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 30 - Sedute del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale si riunisce, almeno una volta al mese, oppure secondo la diversa frequenza fissata dalla conferenza dei Capigruppo.

La conferenza dei Capigruppo, un quinto dei Consiglieri o il Sindaco possono, tuttavia richiedere la convocazione del Consiglio indicando l'oggetto, allegando alla richiesta l'eventuale proposta di atto deliberativo consiliare, con la piena e completa assistenza delle Ripartizioni Comunali interessate all'oggetto in discussione.

Il Consiglio Comunale può altresì essere convocato da 1/5 dei Consiglieri o dal Sindaco su questioni di particolare rilevanza per la città senza che ciò comporti necessariamente quale presupposto un atto deliberativo, bensì un ordine del giorno e/o mozione.

Le eventuali proposte di atto deliberativo, predisposte dai soggetti di cui al secondo 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.

Inoltre, 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.

Qualora l'oggetto della proposta di deliberazione sia inerente a materia di competenza del Municipio, deve essere obbligatoriamente acquisito il parere del competente Consiglio del Municipio.

Il Presidente, il Vice Presidente in sua vece o il/la Consigliere anziano, nel caso in cui il primo non risulti ancora eletto, in presenza di una richiesta di convocazione ai sensi dei precedenti secondo e terzo comma, deve riunire il Consiglio entro venti giorni dal ricevimento della richiesta, sentita la conferenza dei Capigruppo ed inserire all'Ordine del Giorno l'esame della questioni relative alla richiesta. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, provvede il Prefetto previa diffida.

Nel corso delle sedute non possono essere trattati argomenti diversi da quelli per i quali è stata richiesta la convocazione.

Su richiesta del gruppo consiliare interessato, non si terranno sedute in coincidenza con i congressi cittadini, provinciali, regionali e nazionali dei partiti o dei movimenti politici di appartenenza.

Analogamente i Gruppi potranno richiedere che non si tengano sedute in coincidenza di altri eventi di rilievo nazionale promossi dalle rispettive formazioni politiche che si svolgono nella città di Bari.

Art. 31 - Luogo delle riunioni

Le riunioni del Consiglio comunale si effettuano nell'apposita sala della sede comunale. Ove, per particolari motivi, ivi compresa l'esigenza di assicurare la massima pubblicità alle sedute consiliari, sia necessaria la scelta di differente luogo, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, designa altra sede e rende edotto il pubblico mediante appositi avvisi da affiggere all'Albo Pretorio e in altri luoghi pubblici.

Nei giorni nei quali è convocata la seduta del Consiglio, nella sede comunale vengono esposti

all'esterno, la bandiera nazionale, la bandiera dell'Unione europea ed il gonfalone della città.

Art. 32 - Modalità di convocazione

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente del Consiglio, dal Vice Presidente in sua vece, o dal Consigliere anziano, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

La convocazione avviene a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio presso l'indirizzo dagli stessi comunicato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione.

Il corretto invio della convocazione risulta dal messaggio della ricevuta di accettazione da parte del servizio di posta certificata utilizzato.

Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) non possa avere luogo, la convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio eletto da parte degli incaricati.

I Consiglieri residenti in altro Comune devono eleggere il domicilio in Bari.

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

L'avviso deve indicare la data dell'eventuale seconda convocazione.

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/e almeno cinque giorni prima, computando sia il dies a quo che il dies ad quem, della data stabilita per la seduta. Nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato entro le 24 ore precedenti l'ora fissata per la seduta.

La data della riunione e l'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio Comunale devono, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicati all'Albo Pretorio, almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima seduta. Inoltre, dell'avvenuta convocazione del Consiglio comunale il Segretario Generale ovvero il Responsabile della struttura organizzativa preposta al funzionamento del Consiglio Comunale, provvede a dare idonea pubblicazione anche tramite sito Internet del Comune, oltre che a mezzo di comunicato stampa.

Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta di Consiglio Comunale cui è stato convocato, deve comunicarlo alla Presidenza, prima della seduta medesima, o comunque non oltre la prima seduta successiva, tenuto conto della disciplina giuridica della decadenza prevista dallo Statuto Comunale.

Ai fini della percezione del gettone di presenza ovvero dell'indennità di funzione, si rinvia alla disciplina contenuta nell'Art.22.

Art. 33 - Validità delle sedute

In prima convocazione la seduta è valida se interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco; il Consiglio Comunale può deliberare in prima convocazione se intervengono almeno la metà più uno Consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

Per la seconda convocazione, che avrà luogo il successivo giorno lavorativo alla stessa ora, la seduta è valida se interviene un terzo, arrotondato per eccesso, dei Consiglieri senza computare il Sindaco; in seconda convocazione il Consiglio può deliberare se interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati arrotondati per eccesso.

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. 34 - Inizio dei lavori consiliari e costituzione del numero legale

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

Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente dell'Assemblea, o chi ne fa le veci, può disporre che si proceda ad un secondo appello dopo 30 minuti.

In nessun caso l'inizio dei lavori della seduta consiliare può essere ulteriormente protratto.

Ove, adempiute le formalità di cui sopra, il Consiglio Comunale non risulti nel numero legale, il Presidente dell'Assemblea, il Vice Presidente o il Consigliere fa dare atto di tale circostanza nel verbale e il Consiglio si ritiene riconvocato per il successivo giorno non festivo e lavorativo, alla stessa ora.

Art. 35 - Conflitto di interesse

I Consiglieri 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 (Art.78 D.Lgs. 267/2000). Il divieto di cui sopra importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute durante la trattazione di dette questioni.

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

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 dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

Art. 36 - Sedute di seconda convocazione

Quando, in seguito alla convocazione del Consiglio Comunale, non possa farsi luogo a deliberazioni per mancanza di numero legale, il Presidente, di concerto con il Segretario Generale, redige apposito verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.

L'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti, con le modalità di cui al precedente art. 32.

Gli argomenti per cui la legge richiede un numero speciale di presenti o di voti favorevoli non possono trattarsi in seconda convocazione, salvo che intervenga il particolare numero di Consiglieri/e prescritto per l'argomento da trattarsi.

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

In questo caso l'avviso della convocazione a tutti i Consiglieri è fatto secondo quanto previsto dal precedente Art. 32.

Art. 37 - Ordine del Giorno degli argomenti da trattare

Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, programma le sedute del Consiglio Comunale, ne organizza i lavori, predispone l'ordine del Giorno, secondo le procedure di cui al precedente Art. 11.

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

Art. 38 - Deposito e consultazione degli atti

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del Giorno sono depositati presso la Segreteria Generale ovvero presso la Ripartizione Consiglio Comunale lo stesso giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, 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. 13.

Nessuna proposta urgente può essere sottoposta a deliberazione definitiva se non è depositata presso la Segreteria Generale ovvero presso la Ripartizione Consiglio Comunale almeno 24 prima della seduta.

DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 39 - Presidente del Consiglio Comunale

Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente del Consiglio Comunale.

In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente il Consiglio è presieduto dal Consigliere più anziano.

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

Tale mozione viene posta all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione. La mozione di sfiducia è approvata nel caso di raggiungimento della stessa maggioranza che lo ha eletto.

La mozione di sfiducia è respinta se tale maggioranza non è raggiunta alla prima votazione.

Lo scrutinio è effettuato con il sistema del voto segreto.

Art. 40 - Funzioni del Presidente del Consiglio

Il Presidente del Consiglio Comunale, oltre alle funzioni stabilite dalla legge e dallo Statuto, presiede la conferenza dei Capigruppo, regola i lavori del Consiglio e assume ogni iniziativa di studio e di organizzazione necessari per il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.

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

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

Art. 41 - Potere discrezionale del Presidente

Il Presidente, in nome e per conto del Consiglio Comunale, assicura l'osservanza delle leggi, dello

statuto e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e del procedimento di approvazione delle deliberazioni.

Il Presidente, nell'ambito di quanto previsto dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti vigenti, dirige e regola la discussione, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

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

Art. 42 - Diritto di accesso nell'aula consiliare

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

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

Art. 43 - Ordine nel Consiglio Comunale e Polizia nell'aula

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

I poteri per la parte dell'aula riservata al pubblico spettano, in nome e per conto del Consiglio Comunale, al Presidente, che li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza del Comandante o degli Ufficiali del Corpo di Polizia Municipale, i quali impartiscono agli Agenti in servizio in aula gli ordini necessari.

La Forza Pubblica non può entrare nella parte riservata ai Consiglieri se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 44 - Disciplina dei Consiglieri

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

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

Indipendentemente da precedenti richiami, l'esclusione e la censura possono essere proposte dal Presidente quando un Consigliere pronuncia ingiurie o trascende a vie di fatto.

La censura implica, oltre l'esclusione immediata dall'aula, l'interdizione a rientrarvi per un termine di dieci giorni, o per le due sedute di Consiglio immediatamente successive a quella dell'esclusione.

La proposta del Presidente, udite le eventuali spiegazioni del Consigliere, è subito messa ai voti, senza discussione e senza dichiarazione di voto mediante voto a scrutinio segreto.

Art. 45 - Disciplina del pubblico

Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, debbono rimanere in silenzio, tenendo un contegno corretto ed astenendosi da qualsiasi manifestazione che possa turbare lo

svolgimento dei lavori e la serenità del dibattito.

Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla Polizia Municipale che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordini.

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

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

Art. 46 - Tumulti in aula

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

Art. 47 - Sedute segrete

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

La seduta o parte di essa, comunque, non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone e che riguardino apprezzamenti sulla condotta, sui meriti e sui demeriti di esse.

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

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, su proposta motivata del Presidente e a maggioranza assoluta dei voti, può stabilire il passaggio in seduta segreta, dandone sempre atto a verbale.

Durante la seduta segreta, se autorizzato dal Presidente soltanto il personale della Segreteria Generale ovvero della Ripartizione Consiglio Comunale può restare in aula, restando vincolato al segreto di ufficio.

Art. 48 - Sedute aperte

La Conferenza dei Capigruppo, qualora lo ritenga opportuno, può consentire la partecipazione di rappresentanti del Governo, di Parlamentari di rappresentanti dell'Ente Regione e della Provincia di Bari, dei Municipi, di altre Amministrazioni e delle Forze Politiche Sociali.

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

Qualora tali particolari riunioni si concludano con 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, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali.

Art. 49 - Verifica del numero legale

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. In caso di richiesta di verifica del numero legale, il Presidente dà disposizione immediata di far partire il timer e, allo scadere di tre minuti, effettua la verifica del numero legale dei presenti mediante appello nominale a cura del Segretario Generale.

Il Consigliere che abbia richiesto la verifica è computato nel numero legale.

Art. 50 – Seduta Monotematica dedicata alle comunicazioni o alle richieste di informazioni

Con cadenza mensile il Consiglio Comunale tiene una seduta monotematica dedicata alle comunicazioni o alle richieste di informazioni.

Nel corso di tale seduta il Presidente concede la parola ai Consiglieri che la richiedono.

Ciascun intervento non può protrarsi oltre cinque minuti per il Consigliere, tre minuti per la risposta dell'Assessore e due minuti per la replica del Consigliere.

E' fatto obbligo al Sindaco e agli Assessori di presenziare a tale seduta, salvo nel caso in cui gli stessi siano assenti per motivi straordinari ed eccezionali. Sindaco e Assessori hanno facoltà di rispondere immediatamente alle richieste dei Consiglieri. Diversamente le richieste dovranno intendersi trasformate in interrogazioni o interpellanze.

I Consiglieri potranno far pervenire, entro cinque giorni prima della seduta monotematica, copia della/e interrogazione/i che presenteranno in Consiglio Comunale, al fine di facilitare il lavoro degli Assessori.

Al fine di garantire la sistematica presenza del Sindaco e degli Assessori a tale seduta, è fatto assoluto divieto di far coincidere i lavori del Consiglio con quelli della Giunta Municipale.

Art. 51 - Proposte pregiudiziali o sospensive

Eventuali eccezioni pregiudiziali tendenti ad escludere dalla discussione un determinato argomento, devono essere proposte prima che se ne inizi la discussione, previo interpello dei consiglieri da parte del Presidente.

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

Tali istanze, ove eccezionalmente se ne evidenzia l'opportunità e la maggioranza dei Consiglieri presenti non si opponga, possono anche essere proposte nel corso della discussione.

Le predette eccezioni o istanze sono sottoposte al voto del Consiglio e, oltre al proponente, avranno facoltà di intervenire in proposito un Consigliere a favore ed uno contro.

Qualora le eccezioni pregiudiziali siano inerenti a violazioni delle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti Comunali, il Presidente del Consiglio potrà prenderne atto senza votazione, sentito il Segretario Generale.

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

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

Gli interventi non possono eccedere ciascuno i cinque minuti.

In ogni caso non possono essere oggetto di richiesta di rinvio dalla discussione l'argomento che sia stato inserito nell'Ordine del Giorno su espressa richiesta di un quinto dei Consiglieri comunali, ai sensi dell'Art. 5 dello Statuto, salvo l'espressa rinuncia alla trattazione da parte dei richiedenti.

Art. 52 - Ordine della discussione

I Consiglieri che intendono intervenire su un argomento iscritto all'Ordine del Giorno, debbono farne richiesta verbale al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.

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

Il tempo massimo di intervento, fissato al comma precedente, è raddoppiato quando la discussione

riguardi le seguenti materie:

- a) Diritti fondamentali;
- b) Statuto e sue variazioni;
- c) Regolamenti e loro variazioni;
- d) Indirizzi di governo e presentazione delle linee programmatiche;
- e) Stato di attuazione del programma del Sindaco;
- f) Bilancio di Previsione annuale, pluriennale;
- g) Rendiconto di gestione, variazioni, assestamenti e riequilibri di Bilancio del Comune e delle società a prevalente partecipazione comunale;
- h) Piano Regolatore Generale, sue variazioni e attuazioni;
- i) Piani urbanistici e di programmazione del territorio;
- j) Accordi di programma;
- k) Costituzioni di società;
- l) Discussione sulle relazioni delle Commissioni di controllo;

nonché ogni qualvolta il Consiglio decida in tal senso con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti.

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

Il Consigliere può parlare una seconda volta, nel corso della discussione, sullo stesso argomento, per un tempo massimo di cinque minuti, raddoppiati nel caso di dibattito sulle materie di cui al precedente comma 3.

I Consiglieri hanno diritto ad intervenire nel corso della discussione per fatto personale; per questo caso si osservano le disposizioni di cui al successivo articolo.

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

Art. 53 - Richiesta della parola per fatto personale

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

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

Deve intendersi fatto personale qualsiasi apprezzamento rivolto ad uno o più consiglieri che abbia esplicitamente o implicitamente contenuti offensivi. Deve intendersi altresì fatto personale l'essere chiamato espressamente in causa per qualsiasi motivo, senza avere partecipato al dibattito consiliare o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle effettivamente espresse.

Il Presidente, valutata la richiesta di parola per fatto personale, e accertatane la fondatezza, concede immediatamente la parola al Consigliere Comunale, al quale sarà consentito replicare o offrire chiarimenti. Ove espressamente richiesto dal Consigliere, il Presidente può concedere la parola al termine della discussione del punto in esame e comunque prima delle dichiarazioni di voto.

Hanno altresì facoltà di chiedere la parola, per fatto personale, i Consiglieri assenti al momento di dichiarazioni loro riguardanti, risultanti dal processo verbale.

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

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

Art. 54 - Richiamo al Regolamento

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

Art. 55 - Ordini del Giorno ed emendamenti

Ciascun Consigliere ha facoltà di presentare Ordini del Giorno o emendamenti su un determinato argomento in discussione, prima che se ne chiuda il dibattito, con dichiarazione espressa del Presidente, il quale non può accogliere nessun emendamento dopo la chiusura della discussione.

Ogni intervento ha durata non superiore a cinque minuti.

Gli Ordini del Giorno e gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e depositati sul banco della Presidenza, numerati e contrassegnati dall'orario, secondo l'ordine di presentazione, dal Segretario Generale e distribuiti prontamente ai Consiglieri.

Tali Ordini del Giorno o emendamenti sono posti in votazione subito dopo la chiusura della discussione medesima, sentiti il presentatore ed eventualmente un Consigliere per ciascun Gruppo secondo l'ordine della presentazione. In ogni caso gli emendamenti soppressivi sono votati prima di quelli modificativi. Gli emendamenti all'emendamento devono essere votati prima del medesimo, e questi ultimi prima di quelli aggiuntivi.

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

Gli Ordini del Giorno se approvati, vincolano il Sindaco e la Giunta ai relativi adempimenti, con l'obbligo di informare il Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva alla eventuale scadenza prevista nell'Ordine del Giorno.

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.

Gli Ordini del Giorno sono discussi ed sono posti in votazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale successiva alla loro presentazione.

E' compito del Presidente del Consiglio Comunale osservare l'iter procedurale previsto dal presente articolo.

Art. 56 - Chiusura della discussione e dichiarazione di voto

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

Subito dopo è consentita la replica al Sindaco oppure all'Assessore proponente e, nel caso di proposte consiliari e di mozioni, al Consigliere proponente.

Possono fare dichiarazione di voto un Consigliere per Gruppo e il Coordinatore delle Opposizioni, che ne daranno succinta motivazione.

Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque minuti per ciascun Consigliere.

Il Consigliere, che voglia esprimersi in difformità dal proprio gruppo, ha comunque facoltà di effettuare la propria dichiarazione di voto, nel limite di cinque minuti.

Art. 57 - Conclusione della seduta – Rinvio ad altra seduta

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

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.

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 deve essere riconvocato.

TITOLO IV

FACOLTÀ E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 58 - Facoltà dei Consiglieri di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni

I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che concernano direttamente l'attività del Comune o che interessano, comunque, la vita politico-amministrativa, culturale, economica e sociale della città.

L'interrogazione consiste nella semplice domanda 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 determinati documenti, abbia preso o intenda adottare provvedimenti su determinati questioni.

L'interrogazione è presentata verbalmente o per iscritto.

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

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 ed allo stesso scopo di promuovere l'attività della Giunta e del Consiglio.

Art. 59 - Presentazioni delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni

Le interrogazioni scritte, le interpellanze e le mozioni, che devono essere formulate in modo il più possibile conciso, dovranno essere trasmesse, debitamente sottoscritte, per lettera, al Sindaco, che deve provvedere, con il suo Gabinetto, all'istruttoria tramite i competenti assessorati.

Le mozioni devono essere sottoscritte da almeno cinque Consiglieri.

Il Sindaco, o per Lui l'assessore delegato alla materia cui si riferiscono le interrogazioni o le interpellanze, deve rispondere per iscritto o in una delle sedute consiliari successivi alla data di presentazione, entro trenta giorni dalla stessa. Nell'ipotesi in cui l'Assessore interessato dalla interrogazione non provveda a fornire risposta entro 30 gg, il Presidente del Consiglio, accertato l'infruttuoso decorso del termine, censura in Consiglio Comunale il comportamento omissivo.

Le mozioni vengono iscritte, di norma, all'Ordine del Giorno di una seduta del Consiglio Comunale successivo alla data di presentazione.

Copia delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, deve essere inviata al Presidente del Consiglio Comunale, affinché questo ne segua l'iter procedurale e verifichi il rispetto del termine previsto nel presente articolo.

Art. 60 - Iscrizione all'Ordine del Giorno di mozioni urgenti

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

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

Art. 61 - Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze

Il Sindaco o l'Assessore competente è obbligato, ai sensi della normativa vigente, a fornire le

risposte richieste dal Consigliere/a interrogante o interpellante non oltre il trentesimo giorno dalla data di presentazione.

Il Consigliere interrogante o interpellante dichiara se sia o no soddisfatto e per quali ragioni.

Il tempo concesso per la formulazione delle interrogazioni e dell'interpellanza è di dieci minuti, per la risposta del Sindaco e per la replica del Consigliere è di cinque minuti. Qualora l'interrogante o l'interpellante non si trovi presente alla trattazione della sua domanda, questa si intende rinviata ad altra seduta.

Art. 62 - Discussione delle mozioni

Il Consiglio Comunale, su parere della conferenza dei Capigruppo, può consentire che mozioni relative ad argomenti identici o connessi formino oggetto di una sola discussione.

Le discussioni della mozione, dopo che il Presidente ne ha dato lettura, si apre con la sua illustrazione da parte del proponente primo sottoscrittore, nel tempo massimo di dieci minuti, a cui seguono, eventualmente, i primi sottoscrittori delle mozioni collegate.

Nel caso di mozioni collegate, il diritto di concludere la discussione spetta ai primi firmatari delle mozioni.

Se il Sindaco o i membri della Giunta chiedono di fare ulteriori dichiarazioni, la discussione generale si intende riaperta. Al termine della discussione, la mozione viene posta in votazione.

Ogni intervento non può avere durata superiore ai dieci minuti.

Art. 63 - Interrogazione a risposta immediata

E' facoltà della Conferenza dei Capigruppo richiedere la convocazione di una seduta ogni quindici giorni ovvero almeno ogni quarantacinque giorni, per la discussione di tutte le interrogazioni e/o interpellanze presentate entro i trenta giorni precedenti.

Trascorso il predetto termine dei quarantacinque giorni in assenza della suddetta richiesta di convocazione, il Presidente del Consiglio provvede di ufficio alla convocazione del Consiglio, da tenersi entro i quindici giorni successivi.

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

Art. 64 - Mozione d'ordine

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 intendono votare. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.

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

Art. 65 - Risoluzioni

Il Presidente, il Sindaco ed ogni Consigliere 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.

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

TITOLO V

DELIBERAZIONI E VOTAZIONI

Art. 66 - Deposito delle proposte di deliberazione

Le proposte di deliberazioni per le quali il Consiglio viene convocato e tutti gli atti e documenti relativi a ciascuno di essi e agli argomenti posti all'Ordine del Giorno, debbono essere depositati, a disposizione dei Consiglieri, 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, nello stesso giorno nel quale viene diramato il medesimo.

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

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 mandato.

Il 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. 67 - Ordine delle votazioni

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

1. La votazione su eventuali questioni pregiudiziali;
2. La votazione su eventuali proposte di sospensione o rinvii di un punto;
3. La votazione su eventuali emendamenti da effettuarsi secondo quanto previsto dal precedente articolo.
4. La votazione sulla proposta di deliberazione nel suo complesso. Questa, su determinazioni della conferenza dei Capigruppo o decisione del Consiglio, assunta a maggioranza, può aver luogo per singoli articoli, o comma, o capitoli o voci.

Art. 68 - Forma delle votazioni

L'espressione del voto si effettua di regola a mezzo di idonea strumentazione elettronica, eccezionalmente per alzata di mano previa comunicazione del Presidente dell'Assemblea. Nelle votazioni con dispositivo elettronico è consentito un tempo di votazione non superiore a sessanta secondi.

Il Presidente dà lettura del risultato di votazione; nel tempo occorso per tale adempimento, è fatto divieto assoluto ai Consiglieri di uscire dall'aula consiliare o di entrarvi. Tale divieto permane fino alla convalida dell'espressione di voto.

Alla votazione per appello nominale, si procede nel caso in cui essa venga espressamente richiesta da almeno cinque Consiglieri. La relativa richiesta, anche verbale, deve essere presentata al termine della discussione.

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

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

Art. 69 - Procedura delle votazioni per appello nominale

Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente chiarisce il significato del sì e del no ed estrae il nome di un Consigliere. L'appello nominale eseguito dal Segretario Generale comincia da questo nome, per continuare fino all'ultimo in ordine alfabetico e riprende poi con la prima lettera del medesimo, fino al nome che precede quello del Consigliere estratto a sorte.

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

Il Segretario prende nota dei voti a favore e di quelli contrari e degli astenuti e li comunica al Presidente dell'Assemblea, che proclama l'esito della votazione.

Art. 70 - Procedura della votazione per scrutinio segreto

Una delle modalità di voto è lo scrutinio segreto.

Il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda bianca, previamente vidimata dal Segretario Generale e dal Presidente, 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.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza del Segretario e dei tre scrutatori individuati dal Presidente tra i consiglieri comunali, procede allo spoglio delle schede, che devono risultare nello stesso numero dei votanti. I Consiglieri che non hanno partecipato alla votazione sono considerati assenti dall'aula e ciò viene comunicato dagli scrutatori nel momento dell'appello nominale.

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

Nella ipotesi di irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risultasse superiore al numero dei votanti, il Presidente, valutate le circostanze, può annullare la votazione e disporre la rinnovazione. Ogni formalità delle votazioni per scrutinio segreto viene regolarmente verbalizzata dal Segretario Generale.

Art. 71 - 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 concernenti l'esecuzione della votazione in corso.

Art. 72 - Contestazione sulla validità delle votazioni

Il Presidente 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.

Qualora sorga contestazione circa l'esito e la validità della votazione, il Presidente procede alla verifica. Se la verifica di cui sopra, comporta l'annullamento della votazione, il Presidente deve immediatamente procedere ad una altra votazione, eventualmente mutandone la modalità.

Art. 73 - Casi di obbligatoria astensione dei Consiglieri dalle deliberazioni

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dalla normativa vigente e dal precedente Art. 35.

Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute durante la trattazione di detti argomenti.

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

Art. 74 - Approvazioni delle delibere

Salvo che nei casi espressamente previsti dalla Legge, Statuti o Regolamenti, in cui si richiedono maggioranze specifiche, ogni proposta di delibera, s'intende approvata quando abbia raccolto la maggioranza dei voti espressi.

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

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

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

Nel caso in cui l'argomento oggetto della proposta non venga esaurito con la votazione, esso è iscritto al primo punto dell'Ordine del Giorno della seduta successiva.

La relativa trattazione riprende dal punto in cui è stata interrotta. Nessuno può prendere la parola, salvo che per dichiarazione di voto, ove il dibattito sia stato già dichiarato chiuso nella seduta precedente.

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

Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente con la formula "il Consiglio approva o il Consiglio non approva oppure il Consiglio respinge".

Il Consiglio, approvando, adotta la deliberazione secondo il testo della proposta sottoposta a votazione, il quale, essendo stato tempestivamente depositato *e relazionato dall'Assessore al ramo*, viene dato per letto. Qualora le proposte approvate necessitino di correzioni, meramente formali, il Segretario Generale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta, dandone comunicazione al Consiglio Comunale alla prima seduta utile. 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. 75 Deliberazioni immediatamente eseguibili

Nel caso di urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 76 - Stesura e contenuto dei verbali

I processi verbali delle sedute sono registrati con idonei strumenti meccanici o elettronici e, dopo la loro trascrizione, sono sottoscritti per conformità dal Segretario Generale e, quindi, sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una delle sedute successive.

Nel caso che non possa farsi luogo a registrazione su nastro, il verbale è redatto dal Segretario Generale, in modo succinto, riportando i dati più rilevanti. Il verbale delle sedute deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la indicazione dei nominativi a favore, contrari e astenuti.

Per le deliberazioni concernenti persone, deve risultare dal verbale che si sia proceduto alla votazione a scrutinio segreto.

Art. 77 - Deposito, rettificazioni ed approvazione del verbale

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

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

Formulata una richiesta di rettifica, il Presidente ne informa il Consiglio. Le cancellazioni 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. 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. Le annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state apportate.

Art. 78 - Proposte di iniziativa del Municipio

I **Municipi** possono proporre al Consiglio Comunale interrogazioni, interpellanze e delibere a maggioranza assoluta dei Consiglieri. Queste sono depositate presso la Segreteria Generale ovvero presso la struttura organizzativa preposta al funzionamento del Consiglio Comunale dal Presidente del Municipio. Le stesse sono trasmesse a cura del Segretario Generale ovvero del Presidente del Consiglio, che ne informerà la Conferenza dei Capigruppo, entro il termine di cinque giorni dalla data di presentazione, al Sindaco e agli Assessori competenti per materia ed all'esame dei competenti uffici. Questi ultimi devono pronunciarsi in merito entro il termine perentorio di venti giorni. Trascorso detto termine, le proposte sono trasmesse, a cura del Segretario Generale ovvero del Presidente del Consiglio, alle competente Commissioni Consiliari, le quali esprimono il proprio parere entro il termine di dieci giorni.

Acquisito il parere delle Commissioni, ovvero scaduto il termine perentorio sopra indicato, il Presidente del Consiglio dispone l'iscrizione delle proposte all'Ordine del Giorno della seduta utile del Consiglio Comunale.

Il Presidente del Municipio o suo delegato può illustrare al Consiglio Comunale, per non più di quindici minuti la proposta di iniziativa del Municipio.

Art. 79 - Interrogazioni e interpellanze popolari

I soggetti di cui all'Art.35 dello Statuto Comunale, hanno facoltà di utilizzare gli strumenti delle interrogazioni ed interpellanze chiedendo, fra l'altro, di avere ragione di determinati comportamenti o aspetti amministrativi, non riscontrabili attraverso l'esercizio del normale diritto di informazione. Le interrogazioni e interpellanze possono essere rivolte al Sindaco dai soggetti di cui all'art. 35 dello Statuto, da singoli soggetti o da cittadini riuniti in forma associativa in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

I predetti atti sono presentati dai singoli ovvero dal primo firmatario nel caso di atti collettivi, alla Segreteria Generale del Comune ovvero alla Presidenza del Consiglio che ne cura la registrazione su apposito registro in dotazione, mediante l'indicazione del numero di protocollo di entrata, data e ora di ricezione e ne rilascia la ricevuta.

Gli atti indirizzati dalla cittadinanza vengono rimessi al Sindaco, agli Assessori competenti e ai Capi Gruppo Consiliari, a questi ultimi per conoscenza.

Art. 80 – Petizioni

I soggetti di cui all'Art.35 dello Statuto Comunale possono rivolgersi agli Organi dell'Amministrazione Comunale per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva attraverso petizioni.

La raccolta di adesione alla petizione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione, con la sola indicazione del domicilio dei sottoscrittori e degli estremi del documento di riconoscimento.

La petizione è rivolta al Sindaco, il quale, entro quindici giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno duecento persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari del territorio del Comune. Copia viene inviata ai gruppi Consiliari.

Se la petizione è sottoscritta da almeno mille persone, ciascun Consigliere comunale può richiedere, con apposita istanza rivolta al Presidente del Consiglio, che il testo della petizione venga posto in discussione nella prima seduta utile di Consiglio.

Art. 81 - Proposte

I soggetti di cui all'Art.35 dello Statuto Comunale, le organizzazioni sindacali, gli organismi rappresentativi degli imprenditori, le associazioni ed i comitati esercitano l'iniziativa in ordine agli atti di competenza del Consiglio Comunale e del Municipio per le materie proprie, presentando con le medesime modalità di cui al precedente articolo, una proposta di deliberazione, redatta in articoli separati ed accompagnati da una relazione illustrativa, che rechi, per gli atti di competenza del Consiglio Comunale, non meno di tremilacinquecento sottoscrizioni raccolte nelle forme legali nei tre mesi precedenti al deposito.

Per quanto riguarda gli atti di competenza del Municipio in ordine al numero delle sottoscrizioni, si rinvia al regolamento del Decentramento.

Il Sindaco ovvero il Presidente del Municipio, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette le proposte, unitamente ai pareri, alla Presidenza del Consiglio Comunale ovvero alla conferenza dei Capigruppo entro trenta giorni dal ricevimento.

Il Presidente del Consiglio ovvero il Presidente del Municipio informa tempestivamente la Conferenza dei Capigruppo, che può sentire i proponenti e per essi il primo firmatario. Resta fermo quanto contemplato dall'Art. 13 c. 2 lettera d. dello Statuto Comunale. Il Consiglio Comunale ovvero il Consiglio del Municipio deve adottare le proprie determinazioni, in via formale entro novanta giorni dal ricevimento delle proposte da parte del Sindaco o del Presidente del Municipio.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario delle proposte.

TITOLO VI

TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Art. 82 - Difensore Civico (Abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale del 15/11/2012 n. 68)

Art. 83 - Modalità di attuazione dei Referendum

1. OGGETTO

Il presente articolo disciplina le modalità per l'ammissione e lo svolgimento dei Referendum consultivi, propositivi e abrogativi previsti dal comma 5 dell'art. 42 dello Statuto Comunale. I Referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e dei Municipi (Artt.7 - 8 D. Lgs.267/2000)

2. REFERENDUM CONSULTIVI

- a) I Referendum consultivi sono indetti dal Sindaco a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando il Sindaco, previa dichiarazione di ammissibilità da parte del Segretario Generale, che ne redige apposito verbale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
- b) I Referendum consultivi sono intesi a sollecitare pareri ed orientamenti su iniziative che l'Amministrazione intende intraprendere.
- c) L'atto di indizione è pubblicato all'Albo Pretorio.

3. PROMOZIONE REFERENDUM PROPOSITIVI ED ABROGATIVI

a) Soggetti proponenti

I soggetti di cui all'Art.35 dello Statuto Comunale che intendono promuovere i Referendum propositivi ed abrogativi devono costituirsi in apposito Comitato Promotore con atto pubblico o scrittura privata autenticata da un notaio, formato da almeno venti componenti. Il Comitato designa tre componenti, fra cui un Presidente, legittimati a rappresentarli in ogni fase del procedimento referendario. Il Comitato Promotore formula il quesito referendario in modo chiaro e univoco. La richiesta di indire il Referendum è indirizzata al Sindaco; è redatta in carta libera e sottoscritta dai rappresentanti del Comitato Promotore. Del deposito della richiesta viene rilasciata ricevuta.

b) Ammissibilità della richiesta

La richiesta di Referendum, entro cinque giorni decorrenti dalla data in cui è protocollata, viene sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte del Consiglio Comunale che, nel termine di quindici giorni dal ricevimento della richiesta, ne verifica la conformità a quanto

stabilito dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento. Il Consiglio Comunale redige apposito verbale contenente le motivazioni della decisione e lo trasmette al Sindaco per i successivi adempimenti di competenza, sentiti il Presidente del Consiglio e la conferenza dei Capigruppo. Al fine di eliminare dubbi in ordine al quesito proposto, il Consiglio Comunale può richiedere al Presidente del Comitato Promotore, anche tramite convocazione diretta, che il quesito venga riformulato entro cinque giorni. In tal caso, il termine per il giudizio di ammissibilità è sospeso e ricomincia a decorrere dal momento della ricezione della nuova formula. La decisione compete al Consiglio Comunale. Il Sindaco, conformemente alle risultanze del verbale del Consiglio Comunale, notifica, entro i successivi cinque giorni, al Comitato promotore l'ammissibilità o il diniego della proposta di Referendum, dandone pubblico avviso mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune.

c) Raccolta ed autentica delle sottoscrizioni

Il Comitato Promotore procede per la iniziativa referendaria alla raccolta delle sottoscrizioni da parte di almeno cinquemila cittadini. La raccolta viene effettuata su fogli di carta libera, sui quali viene stampato, a cura e spese dei promotori, il testo del quesito referendario dichiarato ammissibile dal Consiglio Comunale. Devono altresì essere richiamate le sanzioni penali previste dall'Art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate e comunque la normativa vigente in materia. I fogli vengono previamente vidimati dal Segretario Generale o suo delegato e restituiti senza ritardo ai Promotori del Referendum. Il sottoscrittore appone la propria firma scrivendo chiaramente nome e cognome, luogo e data di nascita e residenza. La firma deve essere autenticata dai soggetti e con le modalità di cui all'Art.14 L. 53/1990 e successive modificazioni. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e può essere unica per tutte le firme contenute in ciascun foglio, in tal caso deve indicare il numero delle firme raccolte.

L'Amministrazione Comunale assicura la raccolta delle firme, durante l'orario di apertura degli uffici, presso i Municipi e gli uffici comunali.

Potranno espletare le funzioni di autenticazione delle sottoscrizioni, i dipendenti comunali, incaricati dal Sindaco o su delega del Segretario Generale anche fuori orario di servizio su proprietà comunale e senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale.

d) Titolari del diritto di partecipazione al Referendum

Ai sensi dell'Art.35 dello Statuto Comunale, sono titolari del diritto di promozione di cui alla precedente lett. a), di sottoscrizione della proposta referendaria di cui alla precedente lettera c), nonché di votazione di cui al successivo punto 5 lettera c), i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, i cittadini residenti nel Comune non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, i cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitano la propria attività di lavoro o di studio, gli stranieri e gli altri apolidi residenti nel Comune che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età. Per l'esercizio del diritto di cui al comma precedente, i cittadini che abbiano già compiuto i sedici anni di età debbono registrarsi presso l'ufficio elettorale del Comune. Per tale registrazione i cittadini debbono presentare apposita istanza su modulo predisposto dal Comune, sottoscritta dall'interessato con le modalità previste dall'Art.38 del DPR 455/2000. Il richiedente deve dichiarare la società, azienda o ente presso il quale viene prestata l'attività lavorativa ovvero l'istituto scolastico frequentato. Nel caso di lavoro autonomo, deve essere dichiarato l'indirizzo della ditta, studio o sede dell'attività. La registrazione deve avvenire entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza ed è comunicata all'interessato. Per esercitare il diritto di votazione, il cittadino

deve confermare il possesso dei requisiti mediante presentazione all'Ufficio Elettorale con le medesime modalità, nel periodo compreso fra la data di pubblicazione dell'atto di indizione del referendum ed il 45° giorno antecedente la data prescelta per la consultazione referendaria.

e) Consegna e deposito dei plichi

Il Comitato promotore provvede alla consegna alla Segreteria Generale dei plichi con le sottoscrizioni raccolte entro il termine di 90 giorni dalla vidimazione dei fogli di cui alla precedente let. c. La Segreteria Generale provvede all'immediata trasmissione al Segretario Generale. Ai moduli contenenti le firme deve essere allegata, ovvero riportata in calce agli stessi, dichiarazione dell'Ufficio Elettorale del Comune attestante che trattasi di cittadini titolari di partecipazione ai sensi dell'art.35 dello Statuto Comunale. Del deposito dei plichi viene rilasciata ricevuta.

f) Controllo delle sottoscrizioni

Il Segretario Generale, entro 10 giorni dal deposito dei plichi di cui alla precedente lettera a), verifica la regolarità delle sottoscrizioni e redige apposito verbale da trasmettere al Sindaco. Il Segretario Generale si avvale della collaborazione e supporto degli Uffici comunali competenti. Sulla base delle risultanze del verbale pervenuto, il Sindaco provvede per l'indizione del referendum ovvero comunica al Comitato Promotore la non procedibilità della richiesta, entro 15 giorni dalla ricezione del verbale.

4. INDIZIONE DEL REFERENDUM CONSULTIVO, PROPOSITIVO, ABROGATIVO. PERIODO DI SVOLGIMENTO

- a) L'atto di indizione è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni.
- b) La consultazione avviene non prima di 45 giorni e non oltre 60 giorni dalla data della indizione.
- c) Il termine massimo può essere prorogato per non più di 60 giorni, al solo fine di far coincidere la consultazione con altri Referendum comunali già indetti o da indire.
- d) In caso di anticipato scioglimento del Consiglio Comunale, il Referendum già indetto è sospeso a far data dalla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali. La nuova data va fissata entro 30 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio.
- e) Qualora in data successiva alla proposta di Referendum intervengono eventi tali da rendere inutile la consultazione popolare, il Sindaco previo parere del Segretario Comunale e del Comitato dei Promotori e deliberazione consiliare nel caso di Referendum consultivo, revoca il Referendum.
- f) Il Sindaco provvede ad assicurare la più ampia pubblicità allo svolgimento del Referendum, anche con manifesti da affiggersi almeno 30 giorni prima della consultazione referendaria e mediante altri mezzi informativi.
- g) Gli spazi destinati all'affissione referendaria saranno utilizzati paritariamente da tutti gli aventi diritti. A tali spazi possono accedere, previa istanza al Sindaco da presentare entro il termine indicato nell'atto di indizione del Referendum, il Comitato Promotore nonché i Gruppi costituiti in seno al Consiglio Comunale.

5. ORGANIZZAZIONE ELETTORALE

a) **Uffici di sezioni**

Il Sindaco sentito l'Ufficio Elettorale preposto alle consultazioni elettorali e su conforme parere del Segretario Comunale, stabilisce di volta in volta un numero di sezioni che può essere diverso da quello prescritto per le consultazioni elettorali politiche o amministrative, secondo un razionale criterio di accorpamento. Per la composizione degli uffici di sezione si adotteranno le modalità per le consultazioni elettorali politiche o amministrative. Il compenso dovuto ai componenti degli Uffici di sezione è stabilito dalla Giunta Comunale tenendo conto di quanto stabilito per le consultazioni referendarie nazionali.

b) **Seggi referendari**

I seggi referendari vengono individuati con provvedimento del Sindaco secondo quanto stabilito per le consultazioni referendarie nazionali. Sono istituiti inoltre uno o più seggi itineranti per consentire l'esercizio di voto nei luoghi di detenzione, di cura, di riposo e analoghi.

c) **Disciplina delle votazioni**

Alla votazione, che si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto, possono partecipare tutti i cittadini aventi diritto ai sensi dell'art. 35 dello Statuto Comunale, secondo le procedure stabilite nel presente Regolamento. Agli aventi diritto vengono comunicati, a mezzo postale o con pubblicazione di manifesti o con altra idonea forma di pubblicità, i seggi o il seggio referendari ove possono esercitare il diritto di voto. Entro 30 giorni dalla data prescelta, ai cittadini residenti all'estero ed iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bari verrà inviata apposita comunicazione di avviso di indizione del Referendum. Non sono applicabili le agevolazioni di viaggio previste dalla legge per le consultazioni amministrative, politiche o referendarie nazionali. L'elettorato attivo viene riportato su apposite liste con l'indicazione dei dati anagrafici dell'avente diritto ed, eventualmente, il Municipio di residenza. Per i cittadini di cui all'Art.35 dello Statuto Comunale c. 1 lett. A), B), C), è predisposta apposita lista. Il voto può essere espresso indistintamente:

- attraverso scheda di carta su cui sono stampati integralmente i quesiti referendari;
- attraverso un dispositivo (schermo, tastiera o altro) situato all'interno dei seggi predisposto per consentire all'elettore di votare elettronicamente;
- attraverso sportelli multifunzionali mediante l'uso di carte telematiche.

Per l'espressione del voto, l'identificazione e le operazioni di scrutinio, vengono seguite le modalità previste per le consultazioni referendarie nazionali. Di tutte le operazioni della sezione, va redatto apposito verbale in duplice copia, di cui una consegnata dal messo comunale al Segretario Comunale, ed una consegnata dal Presidente dell'Ufficio di Sezione all'Ufficio Elettorale centrale per il Referendum di cui alla successiva lettera d unitamente ai plichi contenenti le schede e gli atti di votazione e di scrutinio. Ove lo richiedano, alle operazioni di voto e di scrutinio possono assistere ed esprimere a verbale proprie dichiarazioni un rappresentante di ognuno dei Comitati Promotori dei Referendum e di ognuno dei Gruppi Consiliari costituiti in seno al Consiglio Comunale. I rappresentanti sono designati rispettivamente dal Presidente del Comitato dei Promotori e dal Capogruppo Consiliare.

d) **Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum**

Presso l'Ufficio Elettorale del Comune, dopo la declaratoria di ammissibilità del Referendum, è costituito l'Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum, composto dal

Segretario Generale o suo delegato, che lo presiede, da due dipendenti comunali nominati dal Sindaco, di cui uno assume anche le funzioni di verbalizzante. L'Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum, dopo aver provveduto all'eventuale riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati e alle decisioni in ordine alle eventuali proteste e reclami presentati, provvede, entro 10 giorni, alla verifica del numero totale di cittadini che hanno partecipato al voto e dei risultati referendari. Ove lo ritenga opportuno, l'Ufficio Centrale per il Referendum può richiedere un parere consultivo al Segretario Comunale, in ordine ai reclami presentati. Delle operazioni di cui alla lettera c è redatto verbale in due esemplari, di cui uno resta depositato presso l'Ufficio Elettorale del Comune ed uno trasmesso al Sindaco per la proclamazione dei risultati del referendum.

6. PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI

Il Sindaco, entro 10 giorni dal ricevimento del verbale da parte dell'Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum, provvede alla proclamazione del risultato della consultazione referendaria. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto degli stessi. Contro la proclamazione dei risultati il Comitato Promotore del Referendum può presentare al Sindaco entro 10 giorni dall'atto della proclamazione, istanza di revisione. Il Sindaco si pronuncia in via definitiva in ordine ai risultati del Referendum, previa obbligatoria e vincolante consultazione del Segretario Comunale al quale l'istanza medesima va trasmessa senza ritardo. Il Segretario Comunale si esprime tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dal ricevimento della richiesta di parere.

7. ESITI DEL REFERENDUM

Il Referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto quali risultano dalle liste di cui al punto 5 lettera c. La proposta referendaria si ritiene approvata se ha conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi, con esclusione delle schede bianche o nulle. Qualora alla votazione abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto e la proposta referendaria sia stata approvata, il Sindaco, entro 30 giorni dalla proclamazione definitiva dei risultati, deve proporre al Consiglio comunale la deliberazione conseguente l'esito della consultazione. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria e provvedere con atto formale in merito all'oggetto degli stessi. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con l'esito referendario.

8. SOSPENSIONE DEI TERMINI

I termini per l'adozione dei provvedimenti previsti dal presente articolo sono sospesi nei periodi

- Dal 20 dicembre al 15 gennaio;
- Dall'ottavo giorno precedente all'ottavo giorno successivo alla festività di Pasqua;
- Dal 1° agosto al 20 settembre di ogni anno.

9. PROPAGANDA

A partire dal 30° giorno antecedente la data fissata per lo svolgimento del Referendum, i

promotori ed i Gruppi Consiliari costituiti in seno al Consiglio Comunale possono svolgere azione di propaganda del Referendum a proprie spese. La propaganda dovrà cessare entro il termine indicato nell'atto di indizione del Referendum.

Le spese per lo svolgimento del referendum sono a carico del Comune. Agli oneri derivanti si provvede con stanziamenti da imputarsi ad apposito capitolo di Bilancio.

Il Sindaco provvede con proprio atto ad indicare ai vari uffici i compiti spettanti a ciascuno di essi per il regolare svolgimento delle operazioni referendarie.

Art. 84 - Definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni di Consiglio

Le nomine e le designazioni previste dall'Art. 42 let. m del D. Lgs.267/2000, previa definizione degli indirizzi da parte del Consiglio Comunale per le nomine di carattere sindacale , devono essere effettuate secondo il seguente procedimento:

- a) qualora si tratti di nomina di Consiglieri Comunali, la designazione mediante elezione viene fatta dal Consiglio Comunale in numero non superiore a quello dei Consiglieri Comunali da nominare.
- b) nel caso, invece, in cui la nomina riguardi altri soggetti, la designazione mediante elezione va fatta dalle relative Associazioni, Ordini e Collegi, che dovranno indicare ciascuna una terna di nomi, ovvero un numero inferiore secondo quanto previsto dallo Statuto Comunale. Tali terne dovranno essere accompagnate dai curricula dei designati. Ogni Consigliere Comunale ha facoltà di presentare uno o più nominativi per ogni singola designazione all'attenzione del Consiglio Comunale

Le designazioni dovranno essere depositate presso la Segreteria Generale del Comune almeno tre giorni prima della seduta della data nella quale il Consiglio procederà all'elezione di tali rappresentanti..

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

I rappresentanti del Consiglio Comunale nelle Associazioni internazionali, nazionali e regionali, e tra Enti locali, secondo la disciplina dell'art.85 del D. Lgs.267/2000, sono eletti in seno al Consiglio stesso garantendo la rappresentatività della minoranza.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 85 – Disposizioni transitorie e finali, entrata in vigore, pubblicazione

Il presente Regolamento, adottato in attuazione dell'Art. 12 dello Statuto Comunale, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, limitatamente alle fattispecie non regolate dalla legge e dallo Statuto comunale.

Ogni modificazione è valida solo se approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Il presente viene pubblicato all'Albo pretorio nei modi di Legge.

Entra in vigore il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione della delibera all'albo pretorio, ai sensi dell'art.124 D.Lgs. 267/2000 .

Una copia dello stesso viene depositato negli uffici della Segreteria Comunale a disposizione dei cittadini che, a richiesta, ed a proprie spese, possono ottenere copia.

Una copia deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali nella sala consiliare, durante ogni seduta del Consiglio Comunale.

Una copia dello Statuto e dei Regolamenti consiliari vigenti deve essere consegnata a ciascun Consigliere all'atto del suo insediamento. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento, il Consiglio Comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione.

L'ufficio informativo di cui al comma 1 dell'Art.13 sarà istituito entro novanta giorni dall'approvazione del presente Regolamento, mentre il sito Internet di cui al comma 4 del medesimo articolo dovrà essere istituito entro il termine di sei mesi.

Sono abrogate le norme regolamentari incompatibili con il presente Regolamento.

Art. 86 - Modalità di revisione dello Statuto Comunale

L'iniziativa della revisione dello Statuto Comunale appartiene a ciascun Consigliere Comunale, ovvero alla Giunta ovvero ai Consigli dei Municipi.

Prima di essere posta all'esame della competente Commissione Consiliare, le proposte di revisione dello Statuto Comunale devono essere affisse all'Albo Pretorio per un termine minimo di quindici giorni.

Prima di procedere alla votazione sulla proposta di revisione, il Consiglio Comunale, quando lo richiedano i due terzi dei Consiglieri assegnati, sottopone la proposta di revisione dello Statuto a Referendum consultivo, ovvero promuove adeguate forme di consultazione di Associazioni, Organismi ed Enti.